

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ МУРМАНСКОГО КОЛЛЕДЖА ЭКОНОМИКИ и ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

### **I. Общие требования**

1.1. Настоящие Правила разработаны на основании Закона РФ «О библиотечном деле» от 23 ноября 1994 года и Закона «О библиотечном деле в Мурманской области» от 30 октября 1997 года, Закона РФ «Об образовании» от 5 ноября 1996 года.

1.2. Библиотека является структурным подразделением, призванным содействовать повышению эффективной деятельности колледжа по обеспечению учебного процесса учебной и методической литературой.

1.3. Режим работы библиотеки:

с 9.00 до 16.45

Перерыв на обед: с 12.30 до 13.00

Выходной день : ВОСКРЕСЕНЬЕ

Последняя пятница каждого месяца-САНИТАРНЫЙ ДЕНЬ

### **II. Запись читателей в библиотеку**

2.1. При записи в библиотеку преподаватели, служащие и студенты заочного отделения предъявляют паспорт или документ с фотографией, удостоверяющей личность. Читательские формуляры на студентов дневного отделения оформляются на основании списков, предоставленных инспектором учебной части.

Читатели знакомятся с «Правилами пользования библиотекой колледжа» под роспись в формуляре.

2.2. С 1 января в библиотеке проводится перерегистрация читателей (преподавателей и служащих) с предъявлением паспорта и литературы, имеющейся на руках на данное число.

2.3. При изменении фамилии, перемене места жительства, телефона читатель обязан сообщить об этом библиотекарю.

### **III. Порядок выдачи литературы читателям**

3.1. Библиотека колледжа работает в режиме абонемента и читального зала.

3.2. Учебная и методическая литература выдается преподавателям на абонементе на текущий учебный год, исходя из наличия имеющейся литературы, с обязательной ежегодной перерегистрацией. Студентам учебная литература также выдаётся на текущий учебный год, исходя из наличия имеющейся литературы, с обязательной сдачей всей литературы в конце учебного года.

3.3. При получении издания читатель расписывается за каждый полученный экземпляр, а в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщает об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки в этих изданиях. При возврате издания

читатель должен удостовериться, что издание принято библиотекарем, о чем сделана соответствующая отметка в формуляре.

3.4.Продлить срок пользования изданиями, взятыми на дом, читатель может по телефону или лично, если на них нет спроса со стороны других читателей, но не более двух раз подряд.

3.5.Редкие, особо ценные и единственные экземпляры изданий на дом не выдаются. С ними можно работать только в читальном зале библиотеки.

3.6. Газетно-журнальные издания прошлых лет выдаются на срок не более пяти дней. Текущая периодика на дом не выдается.

3.7.Учебные пособия и периодические издания специального характера выдаются из читального зала преподавателям соответствующих дисциплин для проработки на срок не более семи дней.

3.8.Издания, взятые читателями с выставок для просмотра, считаются книговыдачей и обязательно отмечаются в формуляре читателя.

3.9.Формы обслуживания студентов в читальном зале: «Вечерний абонемент» и «Абонемент выходного дня» предполагают выдачу единственных и особо ценных изданий в конце рабочего дня библиотеки до начала работы следующего дня. Читатели обязаны строго соблюдать срок возврата данной литературы.

#### **IV. Права и обязанности читателей**

4.1.На библиотечное обслуживание имеют право преподаватели, служащие и студенты дневного и заочного отделения колледжа.

4.2.Читатели имеют право получать информацию о наличии в фонде библиотеки конкретного издания, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.3.Читатели могут пользоваться другими видами услуг, в том числе платными.

4.4. Читатели обязаны соблюдать настоящие Правила пользования библиотекой.

4.5.Читатели должны бережно относиться к изданиям, заботиться об их сохранности: не делать пометок, подчеркиваний, разброшюровывать, не вырывать и не сгибать страницы, не выносить из библиотеки незарегистрированную в формуляре литературу, возвращать ее в установленные библиотекой сроки.

4.6.В случае утери литературы или ее порчи читатель обязан заменить ее идентичной, признанной библиотекой равноценной, с учетом инфляции, в том числе изготовить копию издания. В понятие «равноценная литература» входит: хороший внешний вид, последние годы издания, содержание книги, соответствующее потребностям и профилю библиотеки, имеющие гриф Минобразования.

#### **V. Читателям не разрешается**

5.1 Вносить в библиотеку литературу из домашних и других библиотек.

5.2.Входить в книгохранилище библиотеки.

5.3.Громко разговаривать.

5.4.Оставлять без присмотра ценные вещи и деньги.

5.5.Играть в азартные игры.

## VI. Ответственность сторон

6.1. Читатели библиотеки несут ответственность за нарушение Правил пользования библиотекой, ущерб, причиненный ее фонду и имуществу. Читатели компенсируют причиненный ущерб в формах и размерах, установленных Правилами, а в случаях, предусмотренных законодательством несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с Законодательством РФ.

6.2. При полном расчете с библиотекой читателю выдается обходной лист.

6.3. Выдача документов об окончании колледжа и при отчислении студентов из колледжа производится только после отметки библиотеки на обходном листе. Лица, выдавшие документы без отметки библиотеки на обходном листе (инспектор учебной части дневного отделения и работники заочного отделения) несут материальную ответственность за книги, не возвращенные в библиотеку.

## VII. Обязанность и ответственность библиотеки по обслуживанию читателей

7.1. Библиотека обеспечивает учебный процесс необходимой учебной и методической литературой.

7.2. Информировывает обо всех видах предоставляемых библиотекой колледжа услуг.

7.3. Изучает и наиболее полно удовлетворяет запросы читателей.

7.4. Оказывает помощь в подборе литературы посредством системы каталогов, справочно-библиографических организаций выставок литературы и прочее.

7.5. Осуществляет комплектование, учет, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки изданий в соответствии с установленными Правилами, обеспечивает их сохранность и рациональное использование.

7.6. Систематически следит за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий.

7.7. Производит очередную выдачу изданий на абонемент на дом только после получения ранее выданных изданий, срок пользования которыми истек.

7.8. Если издания в срок не возвращены, библиотека направляет читателю письменное требование об их возврате в течение двух недель. Требование содержит предупреждение о том, что в случае невозвращения издания или невозможности замены его, с читателя будет взыскана стоимость этих изданий в установленном Законодательством РФ порядке.

## VIII. Библиотека имеет право:

8.1. Вводить дополнительные платные услуги в соответствии с «Законом о библиотечном деле в РФ».

Начало действия настоящих Правил « 24 » февраля 2014 г.

*Соловьева*

*Иванов*