

ПРАВИЛА

пользования библиотекой государственного профессионального
образовательного учреждения Ярославской области
Ярославского колледжа индустрии питания

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой (далее – Правила) государственного профессионального образовательного учреждения Ярославской области Ярославского колледжа индустрии питания (далее – колледж) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом колледжа, иными правовыми актами.

1.2. Библиотека колледжа не является общедоступной. Право пользования библиотекой колледжа имеют сотрудники и обучающиеся колледжа.

1.3. Настоящие Правила распространяются на сотрудников библиотеки и всех ее пользователей.

1.4. Пользователям предоставляются:

- фонд печатных изданий (книги, газеты, журналы), включающий издания учебной, справочной, научной, научно-популярной, научно-педагогической, методической литературы;

- фонд электронных документов, включающий электронные издания, базы данных и иную информацию, представленную в электронной форме;

- медиатека, включающая в себя непечатные носители информации (видеокассеты, CD- и DVD-диски);

- иные фонды, созданные библиотекой колледжа;

- справочно-библиографический аппарат - электронный каталог.

1.5. Библиотека колледжа обслуживает пользователей согласно настоящим Правилам и иных локальных актов колледжа:

- посредством выдачи печатных изданий на руки (абонентское обслуживание);

- в читальном зале;

- через систему доступа к фонду электронных документов.

1.6. Режим работы библиотеки: в здании колледжа корпуса № 1 (г. Ярославль, ул. Советская, д.77) понедельник, среда, четверг с 8.30 до 17.00; в здании колледжа корпуса № 2 (г. Ярославль, ул. Угличская, д.24) вторник, пятница с 8.30 до 17.00.

Обеденный перерыв с 12.30 до 13.00; последний день месяца - санитарный; выходные дни - суббота, воскресенье. Система доступа к фонду электронных документов работает круглосуточно. Технические перерывы устанавливаются библиотекой колледжа.

2. Порядок доступа к фондам библиотеки

2.1. До начала пользования библиотекой колледжа пользователи обязаны ознакомиться с настоящими Правилами, которые размещены на сайте колледжа и в помещениях библиотеки колледжа. Ознакомление с Правилами пользования библиотекой колледжа подтверждается подписью пользователя в формуляре читателя.

2.2. Пользователи вправе пользоваться услугами библиотеки колледжа, справочно-библиографическим аппаратом и фондом печатных изданий библиотеки. При выдаче печатных изданий пользователю необходимо расписаться за выданные издания в формуляре.

2.3. Доступ к фонду электронных документов осуществляется посредством компьютерной системы (далее – информационная система). Пользователи имеют право доступа к фонду электронных документов только после авторизации в информационной системе. Пользователи имеют право использовать только пользовательские ресурсы информационной системы. Пользователи вправе использовать фонд электронных документов в помещениях библиотеки колледжа или получать к нему доступ при условии строгого соблюдения настоящих Правил, законодательства Российской Федерации об информации и защите информации, а также законодательства об авторском праве и смежных правах.

2.4. Пользователи предупреждаются, что информация, представленная в фондах библиотеки колледжа, охраняется законодательством об информации и защите информации, авторском праве и смежных правах, за исключением информации, на которую указанные правовые режимы не распространяются. Пользователи несут ответственность за нарушение законодательства об информации и защите информации, а также за нарушение авторских и смежных прав.

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Пользователи вправе:

- иметь доступ к информации и библиотечным фондам;
- получать во временное пользование документы, печатные издания из фондов библиотеки колледжа на установленных условиях;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе документов и других источников информации;
- использовать справочно-библиографический аппарат библиотеки колледжа (электронный каталог);

3.2. Пользователи обязаны:

- соблюдать нормы, установленные настоящими Правилами, иными локальными актами колледжа, а также нормы действующего законодательства, включая законодательство об информации и защите информации, об авторском праве и смежных правах;
- бережно относиться к печатным изданиям и другим носителям информации, полученным в библиотеке колледжа: не вносить в них

исправления, не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страницы и другие;

- возвращать в библиотеку колледжа полученные материалы в строго установленные сроки;

- пользоваться ценными, редкими экземплярами печатных изданий только в помещениях библиотеки колледжа;

- при получении печатных изданий и других материалов просмотреть их в библиотеке колледжа и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, который делает на материалах соответствующую пометку;

- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание;

- при утрате и порче изданий и других материалов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными библиотекой колледжа равноценными;

- не нарушать порядок расстановки изданий в библиотеке колледжа;

- использовать материалы из фондов библиотеки колледжа только в целях, способами и в пределах, допускаемых действующим законодательством;

- не вносить изменения в материалы библиотеки колледжа, не осуществлять копирование, фото- и видеосъемку, а также распространение материалов библиотеки колледжа, без разрешения;

- в случае увольнения или отчисления вернуть в библиотеку колледжа числящиеся за ними издания и другие материалы, что подтверждается подписанным обходным листом.

4. Права и обязанности библиотеки колледжа

4.1. Библиотека колледжа вправе:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности;

- определять сроки возврата печатных изданий в пределах, определенных настоящими Правилами;

- уточнять режим работы библиотеки колледжа с учетом потребностей пользователей и режима работы, установленного настоящими Правилами;

- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

4.2. Библиотека колледжа обязана:

- обеспечивать ознакомление пользователей с настоящими Правилами, путем их размещения на сайте и в помещениях библиотеки;

- обеспечивать бесплатный и свободный доступ пользователей к фондам библиотеки колледжа

- обеспечивать оперативное и качественное обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей;

- предоставлять пользователям справочно-библиографический аппарат библиотеки колледжа, осуществлять другие формы библиотечного информирования;

- вести консультационную работу, оказывать помощь пользователям в поиске и выборе необходимых материалов;

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку колледжа выданных печатных изданий, а также за правомерностью использования фонда электронных документов;
- систематически следить за состоянием фондов библиотеки колледжа, обеспечивать их сохранность, рациональное использование и укомплектованность, создавать необходимые условия для хранения материалов библиотечного фонда;
- проводить мелкий ремонт и своевременный переплет печатных изданий;
- следить за состоянием фонда электронных документов библиотеки колледжа, своевременно пополнять его, своевременно удалять документы, срок хранения которых истек;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;
- проводить инвентаризацию библиотечного фонда не реже 1 раза в год;
- следить за соблюдением пользователями настоящих Правил и норм действующего законодательства Российской Федерации.

5. Правила абонентского обслуживания

5.1. Срок пользования печатными изданиями при абонентском обслуживании составляет 20 дней и может быть продлен библиотекой колледжа по просьбе пользователя, если на издание нет спроса со стороны других пользователей. Указанный срок может быть сокращен при выдаче издания, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Учебная литература может использоваться в течение учебного года.

5.2. Количество выдаваемых на руки изданий не должно превышать 10 экземпляров. Не подлежат выдаче на руки редкие и ценные издания, а также издания, полученные библиотекой колледжа во временное пользование.

6. Правила пользования читальными залом

6.1. Редкие и ценные издания, а также издания, полученные библиотекой колледжа во временное пользование, выдаются в читальном зале.

6.2. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

6.3. Пользователи вправе пользоваться читальным залом в установленные часы.

6.4. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами и другими документами.

6.5. Выносить материалы библиотечного фонда из читального зала запрещено.

6.6. Перед уходом из библиотеки колледжа пользователи должны сдать материалы, полученные в читальном зале.

7. Правила пользования фондом электронных документов

7.1. Пользователи имеют право просмотра информации, размещенной в фонде электронных документов. Пользователям запрещено вносить изменения в любую информацию, размещенную в фонде электронных документов, копировать ее полностью или частично, пересылать на другие ресурсы, сохранять ее на любых носителях, распечатывать, за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами и действующим законодательством.

7.2. Пользователи обязуются использовать электронные документы только для цитирования в научных, исследовательских, полемических, критических и информационных целях и в объеме, оправданном целью цитирования, а также в иных целях, допускаемых действующим законодательством.

7.3. Пользователи библиотеки колледжа, желающие распечатать информацию из фонда электронных документов, обращаются с соответствующим запросом для получения разрешения в библиотеку колледжа.

7.4. Пользователям запрещено вносить какие-либо изменения в настройки программного обеспечения информационной системы, нарушать средства защиты данных информационной системы и их работоспособность.

8. Правила замены и восполнения при утрате и порче печатных изданий и других материалов

8.1. Замена и восполнение при утрате, порче печатных изданий и других материалов осуществляется на аналогичные либо заменяется копиями или изданиями, признанными библиотекой колледжа равноценными. В случае отсутствия печатных изданий, которые могут заменить утраченные экземпляры, с пользователя взимается рыночная стоимость издания на дату ее восполнения.

8.2. Замена и восполнение печатных изданий и других материалов осуществляется в следующем порядке:

8.2.1. Определяется возможность замены или восполнения утраченного печатного издания

Пользователь приобретает за свой счет печатное издание для замены утраченного

8.2.2. Библиотекарем составляется акт о приеме печатных изданий взамен утраченных.

8.2.3. Прием денежных средств за утраченные печатные издания осуществляется бухгалтерией колледжа.

8.2.4. Отражение замены печатных изданий в тетради учета книг, принятых взамен утерянных с указанием сведений о пользователе, инвентарного номера, сведений об утерянной книге, стоимости, отделе, сведений о принятой книге.

8.2.5. Ежеквартально подводится итог, составляется акт на списание утерянной литературы и акт о приеме книг взамен утерянных. Акты подписываются комиссией и передаются в бухгалтерию

Утерянная литература, согласно книжным формулярам, исключается из инвентарных книг и учетных карточек. Затем утерянная литература по книжным формулярам исключается из каталогов.

8.3. Книги, имеющиеся в библиотеке в одном или в двух экземплярах, а также редкие и ценные издания и справочники, заменяются экземпляром того же издания, в отдельных случаях допускается замена копией или другой равноценной книгой по содержанию за 2 последних года издания.

8.4. Учебники заменяются только учебниками. Оплата за утерянную литературу производится по рыночной стоимости издания, предназначенного для замены, на дату ее восполнения.

8.5. Специальные виды литературы, журналы заменяются экземпляром того же издания или копией.

8.6. Художественная книга заменяется экземпляром того же издания или равноценной книгой другого издания.

9. Ответственность пользователей

За нарушение настоящих Правил пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.