	МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ
	ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ «САРАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
	ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ
	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ «САРАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Утверждаю
Директор ГБПОУ Республики Мордовия
«Саранский медицинский колледж»
_____ Е.В.Орлова
«16» 02 2016 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ГБПОУ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ «САРАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Рассмотрено и одобрено
на заседании Совета колледжа
Протокол № 3
«12» 02 2016 г.

1 Общие положения

Правила пользования библиотекой разработаны на основе Положения о библиотеке ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж». Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и её читателей.

2 Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1 Студенты, преподаватели и сотрудники ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж» имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

• получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему библиотечного информирования;

• получать из фондов библиотеки для временного пользования любые документы;

• получать консультационную помощь в поиске и выборе документов;

• продлевать срок пользования документами в установленном порядке, если на нее нет спроса со стороны других читателей.

2.2. Читатели обязаны:

• бережно относится к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;

• возвращать их в установленные сроки;

• не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательских формулярах;

• не делать пометок, подчёркиваний; не вырывать и не загибать страницы;

2.3 Выдача книг в библиотеке производится по студенческому билету, а читателям-специалистам – по документу, удостоверяющему их личность.

2.4 Литература выдается по требованию, в котором необходимо указать автора, название и год издания книги. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть

их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае, ответственность за порчу книг несёт читатель, пользовавшийся документом последним.

2.5 Студентам учебная литература выдается в соответствии с дисциплинами, изучаемыми в данном полугодии.

2.6 Штатным преподавателям и внутренним педагогам-совместителям литература выдается на срок до одного учебного года в количестве до 15 книг, периодические издания выдаются на срок до 3 дней в количестве не более трех номеров.

2.7 Художественная литература, не относящаяся к учебному процессу, выдается на срок до 15 дней в количестве не более двух книг.

2.8 Несколько одинаковых книг на один абонемент не выдаются.

2.9 При получении книги необходимо записать ее инвентарный номер, так как принимать будут только те книги, за которые Вы расписались.

2.10 Документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе дежурному студенту или преподавателю и оформляются в регистрационном журнале.

2.11 Не подлежат выдаче на дом:

• текущая периодика;

• редкие и ценные книги;

• последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде;

• документы из фондов читального зала;

• энциклопедии, справочные издания;

• издания с текущих выставок.

2.12 Читатели, ответственные за порчу или утерю книги, обязаны возместить потерю такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными.

2.13 По истечении каждого семестра и до наступления следующего студенты сдают в библиотеку те учебники, по которым закончилось обучение.

2.14 В случае задержки книг на абонементе сверх установленного срока, читатель лишается права пользования библиотекой на 15 дней, при повторении подобных случаев на один месяц.

2.15 В конце учебного года читатели должны пройти перерегистрацию.

2.16 Читатель, не прошедший перерегистрацию, библиотекой не обслуживается.

2.17 В библиотеке запрещается принимать пищу, посещать библиотеку в верхней одежде, заходить без разрешения библиотекаря в служебные помещения и книгохранилище.

2.18 За нарушение общественного порядка в помещении библиотеки читатель лишается права пользования библиотекой на 1 год (в особых случаях и более).

2.19 Запрещается пользоваться в библиотеке сотовыми телефонами.

2.20 Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой, а также несут ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.21 При выбытии из Колледжа, оформлении декретного или академического отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

3 Порядок записи читателей в библиотеку

3.1 Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить удостоверение личности (студенческий билет, пропуск). На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр и другие учётные документы.

3.2 На студентов нового набора читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в Колледж.

3.3 При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство их выполнять своей подписью в читательском формуляре.

4 Права и обязанности библиотеки

4.1 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с положением о библиотеке и правилами пользования библиотекой ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж».

4.2 Библиотека обязана:

• информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

• совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютерную и передовую технологии;

• осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов, применяя штрафные санкции к читателям, не рассчитавшимся в установленные сроки;

• создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

• обеспечивать высокую культуру обслуживания;

• оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;

• проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;

• осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде документов в соответствии с установленными правилами;

• нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния;

• отчитываться в своей деятельности перед читателями в соответствии с Положением о библиотеке и установленными правилами.

Правила пользования библиотекой ГБПОУ Республики Мордовия «Саранский медицинский колледж» составлены по примерным правилам пользования библиотекой среднего специального учебного заведения на основании Письма Минобразования РФ от 17 декабря 2002 года № 27-54-727/14 и на основании рекомендаций Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования РФ от 5 декабря 2002 года.