

УО «Витебский государственный колледж электротехники»

«УТВЕРЖДАЮ»

**Директор УО «Витебский
государственный колледж
электротехники»**

_____ **В.И. Королёв**

« » _____ **2021г.**

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

г.Витебск

1. Общие положения

- 1.1. Правила пользования библиотекой УО «ВГКЭ» разработаны в соответствии с Законом РБ от 22 марта 1995 года «Аб бібліятэчнай справе у Рэспубліцы Беларусь» в редакции Закона Республики Беларусь от 11 ноября 2002 года, на основе «Типовых правил пользования библиотеками в Республике Беларусь», утвержденными 5 августа 2008 года Постановлением Министерства культуры Республики Беларусь № 28;
- 1.2. В настоящих Правилах используются термины в значениях, определенных Законом Республики Беларусь «Аб бібліятэчнай справе у Рэспубліцы Беларусь»;
- 1.3. Правила регламентируют взаимоотношения пользователей и библиотеки в процессе библиотечного, информационного, справочно-библиографического и социокультурного обслуживания.

2. Права пользователей

Право на пользование библиотекой имеют учащиеся, преподаватели и другие работники УО «ВГКЭ».

Пользователи библиотеки имеют право:

- 2.1. Посещать библиотеку в соответствии с режимом ее работы;
- 2.2. Бесплатно получать полную информацию о составе фондов и информационных ресурсах библиотеки через систему каталогов, картотек, баз данных и другие формы библиотечного информирования;
- 2.3. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске источников информации;
- 2.4. Получать во временное пользование документы из фондов библиотеки для работы в читальном зале или на абонемент;
- 2.5. Продлевать срок пользования документом при условии его предъявления в сохранности и отсутствия запросов со стороны других пользователей на данный документ;
- 2.6. Получать доступ к электронным информационным ресурсам в соответствии с Положением об электронной библиотеке;
- 2.7. Участвовать в социокультурных мероприятиях, проводимых библиотекой для пользователей (обзорах, беседах, литературных вечерах, творческих встречах, выставках-конкурсах и т.д.);
- 2.8. Обращаться к представителям администрации колледжа с предложениями, замечаниями, жалобами по всем вопросам, касающимся обслуживания, приобретения и организации информационных ресурсов;
- 2.9. Пользоваться услугами МБА, в том числе платными, перечень которых определен библиотекой и утвержден в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

3. Порядок пользования библиотекой

- 3.1. Учащиеся колледжа записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками групп. Сотрудники колледжа - по паспорту.
- 3.2. На каждого пользователя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю документов из фонда и приема их библиотечным работником.
- 3.3. При записи в библиотеку пользователь должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре.
- 3.4. Выдача литературы регистрируется в читательском формуляре. Пользователь расписывается за каждый экземпляр документа.
- 3.5. На дом документы выдаются пользователям сроком на 10 дней. Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать трех.
- 3.6. Учебная литература выдается пользователям на период обучения в соответствии с программой, литература в малых экземплярах выдается на дом сроком от одного до трех дней.
- 3.7. Очередная выдача документов из фонда библиотеки пользователю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.
- 3.8. Энциклопедии, редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры документов, справочные издания на дом не выдаются.
- 3.9. Выдача литературы в читальном зале производится по билету учащегося.
- 3.10. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.
- 3.11. Выносить литературу из читального зала запрещено (Возможен вынос книг и журналов с целью ксерокопирования, с разрешения библиотекаря, либо в соответствии с платными услугами).

4. Ответственность и обязанности пользователей

- 4.1. Пользователи библиотеки обязаны:
 - выполнять правила пользования библиотекой и соблюдать режим работы библиотеки;
 - бережно относиться к библиотечным фондам. При получении документа с какими-либо дефектами пользователь должен уведомить об этом библиотекаря;
 - возвращать документы в установленный библиотекой срок;
 - бережно относиться к имуществу библиотеки и оборудованию;
 - проходить перерегистрацию пользователей в срок и в соответствии с порядком, установленным библиотекой. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.
 - соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях библиотеки, уважать права других пользователей;
 - иметь опрятный внешний вид;
 - в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и иных) выполнять требования работников библиотеки, органов внутренних дел,

органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям.

4.2. Пользователям библиотеки запрещается:

- посещать библиотеку в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;
- заходить в помещение библиотеки в верхней одежде;
- вносить в библиотеку режущие, колющие, легковоспламеняющиеся и взрывоопасные предметы;
- выносить документы из помещения библиотеки без записи в формах учета, принятых библиотекой;
- использовать мобильный телефон в зоне обслуживания пользователей.

4.3. В случае утери, повреждения документов из фондов библиотеки, пользователи заменяют их идентичными (в том числе в виде копий в переплете) или признанными библиотекой равнозначными.

4.4. Пользователи библиотеки, нанесящие вред имуществу библиотеки (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и другое имущество), возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

4.5. Пользователям библиотеки, нарушившим сроки возврата документов из фондов библиотеки, последующая выдача документов прекращается до полного взаиморасчета по задолженности.

4.6. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, пользователи несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

5. Обязанности библиотеки

Библиотека обязана:

- 5.1. Обслуживать пользователей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.
- 5.2. Создавать благоприятные условия для работы пользователей в библиотеке.
- 5.3. Не использовать сведения о пользователях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных.
- 5.4. Давать полную информацию пользователям о наличии документов в фонде.
- 5.5. Оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы.
- 5.6. Предоставлять возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.
- 5.7. Систематически информировать пользователей о вновь поступивших документах.
- 5.8. Систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями правил пользования библиотекой.
- 5.9. Обеспечивать высокую культуру обслуживания.

Разработала: Зав. библиотекой

М.М. Грабская