

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила пользования библиотекой учреждения образования «Гомельского государственного колледжа торговли и услуг» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании, Кодексом Республики Беларусь о культуре и другими законодательными и подзаконными актами Республики Беларусь.

1.2 Правила регламентируют взаимоотношения пользователей и библиотеки учреждения образования «Гомельский государственный колледж торговли и услуг» (далее – Библиотека) в процессе библиотечного, информационного, справочно-библиографического и социокультурного обслуживания.

2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1 Право пользования Библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники колледжа.

2.2 Учащиеся колледжа записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками групп. Сотрудники колледжа записываются при наличии паспорта.

2.3 На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи документа.

2.4 При записи в Библиотеку читатель должен быть ознакомлен с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в формуляре читателя.

3. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

3.1 На дом документы выдаются читателям сроком:

- научно-популярная, познавательная, художественная литература - 15 дней;

- периодические издания, издания повышенного спроса – 3 дня;

3.2 Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

3.3 Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

3.4 Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в начале, конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.5 Очередная выдача документов из фонда Библиотеки читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.6 Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

3.7 Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах Библиотеки, не ограничивается.

3.8 Оканчивающие учебное заведение учащиеся и увольняющийся персонал работников сдают учебную и другую литературу, взятую в Библиотеке. Им подписывается обходной лист.

4. ЧИТАТЕЛИ ИМЕЮТ ПРАВО:

4.1 Посещать Библиотеку в соответствии с режимом ее работы.

4.2 Получать полную информацию о составе фонда Библиотеки, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

4.3 Получать во временное пользование необходимую литературу, находящуюся в наличии в фонде Библиотеки.

4.4 Участвовать в социокультурных мероприятиях, проводимых Библиотекой для пользователей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЕЙ

5.1 При записи в Библиотеку читатель обязан сообщить необходимые сведения для заполнения формуляра читателя.

5.2 При выбытии из колледжа читатель обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда в Библиотеку.

5.3 Читатель обязан:

- возвращать взятые им документы из фонда в установленный Библиотекой срок;

- не выносить из помещения Библиотеки документы без записи в принятых Библиотекой формах учета;

- бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);

- соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа в фонде.

5.4 При получении документов из фонда читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить при этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

5.5 В случае утери, повреждения документов из фонда Библиотеки читатели возмещают их идентичными, равноценными, в том числе в виде копий.

5.6 За утерю документа из фонда Библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним читателем ответственность несут его законные представители.

5.7 Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленной Библиотекой. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, читатели несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ

6.1 Обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

6.2 Создавать благоприятные условия для работы читателей в Библиотеке.

6.3 Не использовать сведения о читателях, их интересов в иных целях, кроме научных и библиотечно - производственных.

6.4 Давать полную информацию читателям о наличии документов в фонде.

6.5 Оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы.

6.6 Предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами.

6.7 Систематически информировать читателей о вновь поступивших документах.

6.8 Систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.