



Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»

ПО 07.02 -2017

Правила пользования библиотекой

УТВЕРЖДЕНО
Директор СПб ГБПОУ
«Фельдшерский колледж»


_____ Котова Г.Н.
«06» _____ 2017г.
Приказ № 59 от «06» сентября 2017г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж»
Протокол № 1 от «29» августа 2017 г.

Санкт-Петербург
2017 года

 ПО 07.02 -2017	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Правила пользования библиотекой

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Права, обязанности и ответственность читателей.....	3
3. Права и обязанности библиотеки.....	4
4. Порядок записи читателей в библиотеку.....	4
5. Правила пользования абонементом.....	4
6. Правила пользования читальным залом.....	5
7. Заключительные положения	5
8. Лист регистрации изменений.....	6

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
	Правила пользования библиотекой

ПО 07.02 -2017

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотекой (далее – Правила) Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Фельдшерский колледж» (далее – Колледж) устанавливают общий порядок доступа к библиотечным фондам, обслуживания читателей их права и обязанности.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о библиотеке СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж».

2. Права, обязанности и ответственность читателей

2.1. Право пользования библиотекой Колледжа (далее – Библиотека) предоставляется студентам, преподавательскому составу и работникам Колледжа. Запись производится на весь период обучения или работы. При записи в Библиотеку читатели должны ознакомиться с настоящими Правилами.

2.2. Читатели Библиотеки имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе единого фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования документами в установленном порядке.

2.3. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.4. Читатели библиотеки обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читальском формуляре;
- не делать в них пометки, не вырывать и не загибать страниц;
- не вынимать каталожные карточки из каталогов и картотек;
- соблюдать тишину и порядок.

2.5. При получении документов из единого фонда библиотеки читатель обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря, который обязан сделать в них соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.6. Расписываться в книжном формуляре за каждый полученный документ.

2.7. При выбытии из учебного заведения, оформлении академического отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.8. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их изданиями, признанными библиотекой равноценными.

2.9. Читатели, неоднократно нарушившие настоящие правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, установленный библиотекой.

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 07.02 -2017	Правила пользования библиотекой

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека имеет право требовать от читателей неукоснительного соблюдения данных Правил, а при их неоднократном нарушении лишать права пользования на срок установленный библиотекой.

3.2. Библиотека имеет право требовать от читателей возмещения нанесенного библиотеке действительного ущерб за утрату или повреждение полученных изданий из единого фонда библиотеки, путем замены их изданиями, признанными библиотекой равноценными.

3.3. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав читателей.

3.4. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводя устные консультации, организуя книжные выставки, дни информации и другие мероприятия;
- обеспечить режим работы библиотеки в соответствии со временем работы Колледжа и потребностями читателей.

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить удостоверение личности, студенческий билет. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.

4.2. На студентов нового набора читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в учебное заведение.

4.3. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5. Правила пользования абонементом

5.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается и ставит дату на книжном формуляре, который библиотекарь вкладывает в его читательский формуляр. При возвращении литературы книжный формуляр вынимается из читательского формуляра и вкладывается в кармашек книги. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт выдачи и сдачи изданий.

5.2. Сроки пользования документами для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе:

- учебная литература выдаётся на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
- научная литература выдаётся на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров одновременно;

	Комитет по здравоохранению Правительства Санкт-Петербурга Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»
ПО 07.02 -2017	Правила пользования библиотекой

- художественная литература выдаётся в количестве не более трёх экземпляров на срок до 15 дней.

5.3. Читатели могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.

5.4. Не подлежат выдаче на дом: текущая периодика, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде.

6. Правила пользования читальным залом

6.1. При заказе изданий в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет или документ, удостоверяющий личность. При получении издания читатель расписывается в книжном формуляре.

6.2. Число документов и информационных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается, за исключением документов повышенного спроса.

6.3. Издания, выдаваемые в читальном зале, могут быть забронированы за определённым читателем на определённый срок.

6.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

6.5. Не разрешается входить в читальный зал в верхней одежде, нарушать тишину, заходить без разрешения библиотекаря в помещение книгохранилища.

6.6. Выносить документы из читального зала без разрешения библиотекаря запрещено.

7. Заключительные положения

7.1. В данные правила могут вноситься изменения и дополнения, не противоречащие действующему законодательству РФ.

РАЗРАБОТАНО:

Зав. библиотекой _____ / К.Ф. Киреева/

Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Фельдшерский колледж»

РАЗРАБОТАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Директор	Котова Г.Н.		28.08.17

СОГЛАСОВАНО

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Зам директора по учебной работе	Антипина О.Ю.		28.08.17
Зам. директора по воспитательной работе	Бушкевич А.В.		28.08.17
Зав. очно-заочным отделением	Шушпан Н.В.		28.08.17
Председатель профсоюзного комитета	Шмакова Е.С.		28.08.17
Председатель студенческого профкома	Киреев А.Ю.		22.08.17
Председатель студенческого Совета	Танкачеева В.Р.		28.08.17

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

со дня утверждения директором СПб ГБПОУ «Фельдшерский колледж» «21» 09 2017г.

Основание: заседание Педагогического совета № 1 от «28» 08 2017г.

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа: 1 (канцелярия)

Учетные копии документа: 1 (учебная часть, очно-заочное отделение)