

Принято на Педагогическом совете  
ГАПОУ «Нижнекамский  
педагогический колледж»  
Протокол № 4  
от «10» 01 2020 г.

Утверждаю  
директор ГАПОУ «Нижнекамский  
педагогический колледж»  
*Шакиров Р.И.*  
Приказ № 15  
от «10» 01 2020 г.

**Правила  
пользования библиотекой**

## **1. Общие положения**

1.1 Правила пользования библиотекой Нижнекамского педагогического колледжа разработаны в соответствии с Положением о библиотеке среднего специального учебного заведения.

1.2 Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя.

## **2. Читатели, их права, обязанности и ответственность**

2.1 Читатели библиотеки НПК (учащиеся, преподаватели, сотрудники) имеют право:

- ✓ бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- ✓ получать книги и другие источники информации на абонементе и в читальном зале;
- ✓ получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- ✓ получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.2 Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учётных документах; не делать в них пометок, подчёркиваний; не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.3 При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.4 При выбытии из колледжа читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.5 Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, материальную или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством и правилами пользования библиотекой.

2.6 Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий. Сумму штрафа или стоимость утерянной литературы в соответствии с переоценкой фондов читатели вносят в кассу педагогического колледжа.

### **3. Права и обязанности библиотеки**

3.1 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке НПК и Правилами пользования библиотекой НПК.

3.2 Библиотека обязана:

- ✓ Информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- ✓ Обеспечить возможность пользования всеми фондами библиотеки;
- ✓ Популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- ✓ Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- ✓ Обеспечить высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помошь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- ✓ Осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;
- ✓ Нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния;
- ✓ Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов, применяя штрафные санкции к читателям, не возвратившим литературу;
- ✓ Создавать и поддерживать в библиотеке условия, комфортные для работы с читателями.
- ✓

### **4. Порядок записи читателей в библиотеку.**

4.1 Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности и справку о зачислении в колледж. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.

**Примечание:** на учащихся нового набора дневных отделений читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в НПУ.

4.2 При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования 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 в читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр читателя

является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи и приёма библиотекарем книг и иных материалов.

5.2 Литература для использования на групповых занятиях выдаётся на абонементе в регистрационном журнале дежурному группы. Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несёт преподаватель совместно с дежурным учащимся

5.3 Как правило, не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки.

5.4 Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других читателей.

## **6. Порядок пользования читальным залом**

6.1 Выдача книг в читальном зале производится по студенческому билету учащегося.

6.2 Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

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

6.4 Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определённый библиотекарем.