



СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

Наименование документа: «Положение о библиотеке»  
СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»

Редакция 1

Лист 1 из 7

Изменения №1

Экз. №

## ПРИНЯТО

С учетом мнения общего собрания  
работников и студентов СПб ГБ ПОУ  
«Малоохтинский колледж»

Протокол от «02» октября 2017 года №4

## УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора СПб ГБ ПОУ  
«Малоохтинский колледж»  
от «02» октября 2017 года №204/1

Директор СПб ГБ ПОУ  
«Малоохтинский колледж»



М. Безубяк


ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ 41

## ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке Санкт-Петербургского государственного  
бюджетного профессионального образовательного учреждения  
«Малоохтинский колледж»

Санкт-Петербург

2017

	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки»	Редакция №1 Изменения №0	Лист 2 из 7 Экз.№

## I. Общие положения

1.1 Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле» и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом колледжа, с Положением о библиотеке и настоящими Правилами.

## II. Права и обязанности пользователей

2.1. Право пользования библиотекой имеют:

- все преподаватели, студенты и сотрудники колледжа, а также лица зачисленные приказом на курсы профподготовки и переподготовки.

2.2. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Уставом колледжа, Положением о библиотеке, законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а так же Федеральным законом «О защите прав потребителей».


2.3. Пользователи библиотекой имеют право:

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- участвовать в мероприятиях, проводимых в библиотекой;
- обращаться в администрацию колледжа, в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций,

2.4. Ответственность пользователей библиотеки:

- ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой» подтвердив факт ознакомления с ним и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре и читательском билете, и соблюдать их;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц;
- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним;
- не выносить их из библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не нарушать расстановку в фондах открытого доступа.



	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки»	Редакция №1 Изменения №0	Лист 3 из 7 Экз.№

- заменить издание в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года;
- за ущерб, причиненный фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны или попечители;
- бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;
- ежегодно проходить перерегистрацию читателей;
- бережно обращаться с читательским билетом, не передавать его другому лицу;
- возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок;
- не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек;


### III. Права и обязанности библиотеки.

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

3.2. Библиотека обязана:

- своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе.
- совершенствовать информационно - библиографическое обслуживание читателей путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, «Дни информации» и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов библиотеку, применяя штрафные санкции к читателям, не рассчитавшимся в установленные сроки;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- быть вежливым и внимательным к пользователям, соблюдать правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки



	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки»	Редакция №1 Изменения №0	Лист 4 из 7 Экз.№2

- изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;
- отчитываться о своей деятельности читателям в соответствии с Положением о библиотеке и установленными правилами.


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

- 4.1. Для записи в библиотеку читатель обязан предъявить удостоверение личности. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр (приложение №1) и другие учетные документы.
- 4.2. На студентов нового набора читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в колледж.
- 4.3. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
- 4.5. При записи в библиотеку пользователям выдается читательский билет который является основанием для постоянного пользования библиотекой.
- 4.6. При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить читателя с настоящими правилами. Ознакомление с правилами читатель подтверждает своей подписью на бланке читательского билета.

#### **V. Порядок 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. Формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий.
- 5.2. Сроки пользования документами для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяются дифференцированно самой библиотекой и фиксируются в правилах пользования библиотекой:
- учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
- художественная литература и периодика выдаются в количестве не более трех экземпляров на срок до 30 дней с возможностью продления не более 2-х раз.
- 5.3. Как правило, не подлежит выдаче на дом: текущая периодика, редкие и ценные книги, а так же последний или единственный экземпляр издания хранящегося в фонде.
- 5.4. Читатели, не сдавшие литературу в установленный срок и не прошедшие перерегистрацию, лишаются права пользования библиотекой. Перерегистрация читателей



	СПб ГБ ПОУ «Малоохтинский колледж»		
	Наименование документа: «Положение о работе библиотеки»	Редакция №1 Изменения №0	Лист 5 из 7 Экз. №

производится 1 сентября каждого года.

5.5. Ежегодно по окончании учебного года пользователи обязаны сдать в библиотеку всю полученную литературу.

#### **VI. Правила пользования читальским залом библиотеки.**

6.1. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, газеты.

6.2. Категорически запрещается выносить издания из читального зала.

#### **VII. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой**

7.1. Пользователи, нарушившие настоящие правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию, в противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения под надзором которых они состоят.

7.3. Пользователи, нарушившие настоящие правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 месяца и до полного лишения пользования библиотекой.

7.4. Сотрудники библиотеки, нарушившие настоящие правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.



## Приложение №1

<p style="text-align: center;"><b>Обязуюсь:</b></p> <p>1. Аккуратно и бережно обращаться с книгами и возвращать их в срок, установленный библиотекой.</p> <p>2. В случае несвоевременного возврата изданий нести материальную ответственность в соответствии с правилами пользования библиотекой.</p> <p>3. В случае утери или порчи книги, вернуть в библиотеку точно такую же книгу или заменить ее другой, признанной библиотекой равноценной.</p> <p>4. Сообщить библиотеке о перемене своего домашнего адреса, телефона, фамилии.</p> <p>5. Полностью выполнять «Правила пользования библиотекой».</p> <p>С правилами ознакомлен и согласен</p> <p>Подпись _____</p>	<p style="text-align: center;"><b>Формуляр читателя</b></p> <p>Группа _____</p> <p>Фамилия _____</p> <p>Имя _____</p> <p>Отчество _____</p> <p>Год рождения _____</p> <p>Дом. адрес, телефон _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
---	--



