

Министерство физической культуры и спорта Свердловской области  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Училище олимпийского резерва №1 (колледж)»  
(ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»)

г. Екатеринбург



Введено в действие приказом директора  
ГАПОУ СО «УОР №1 (колледж)»

/С.В.Степанов/

Приказ № 2-10/8

«30» августа 2022 г.

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Екатеринбург

2022

## **Правила пользования библиотекой**

### **Училища олимпийского резерва № 1 (колледж)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 года N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п.7 ст.66);
- Федеральным законом от 29.12.1994 года N78-ФЗ (ред. от 11.06.2021 года) "О библиотечном деле"
- Федеральным законом от 25.07.2002 года N114-ФЗ (в ред. от 08 декабря 2020 г.) "О противодействии экстремистской деятельности";
- Федеральным законом от 29.12.2010 года N436-ФЗ (ред. от 01.07.2021 года) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- приказом Минобразования России от 01.03.2004 года N936 "О реализации решения коллегии Минобразования России от 10.02.2004 года N2/2 "Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений общего образования Российской Федерации".

1.2. Правила пользования библиотекой – документ, фиксирующий взаимоотношение читателя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания читателей, порядок доступа к фондам библиотеки, права и обязанности читателей и библиотеки.

1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют обучающиеся и сотрудники ГАПОУ СО «Училище олимпийского резерва №1 (колледж)». С учётом возможностей библиотеки могут обслуживаться также родители обучающихся; возможности и условия обслуживания определяет библиотека.

1.4. К услугам читателей предоставляются: фонд учебной, художественной, справочной, научно - популярной литературы для учащихся; методической, научно – педагогической, справочной литературы для преподавателей; а также газеты и журналы.

1.5. Библиотека обслуживает читателей:

- На абонементе (выдача произведений печати отдельным читателям на дом).
- В читальном зале (где читатели работают, прежде всего, с изданиями и другими документами, которые на дом не выдаются).

1.6. Учащиеся училища записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов и групп. Сотрудники училища и родители – по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

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

## **2. Обязанности библиотеки**

### **2.1. Библиотека обязана:**

- обеспечивать свободный бесплатный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;

- предоставлять помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;

- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;

- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;

- вести устную и наглядную, массово-информационную работу, организовывать выставки литературы.

- проводить в начале учебного года ежегодную перерегистрацию читателей;

- способствовать формированию библиотеки, как центра работы с книгой и информацией;

- создавать и поддерживать комфортные условия для работы читателей;

- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями учебного заведения;

- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке.

### **2.2 Педагог-библиотекарь обязан:**

- быть вежливыми и внимательными к пользователям, соблюдать правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;

- при записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими правилами;

- после истечения срока пользования документами сообщать читателю о необходимости их возврата в библиотеку.

### **3. Права и обязанности пользователей**

#### **3.1 Пользователи библиотеки имеют право:**

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- получать практическую помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования библиотекой, книгой, информацией;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- требовать соблюдения конфиденциальности данных о нем и перечне читаемых им материалов.

#### **3.2 Ответственность пользователей библиотеки:**

- ознакомиться с «правилами пользования библиотекой» и соблюдать их;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки;
- не наносить ущерба выданным изданиям перечеркиванием, пометками на страницах, 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 последний пользователь;
- заменить издания в случае их утраты или порчи изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания;
- **за утрату несовершеннолетними читателями произведений печати и электронных носителей информации из библиотечных фондов, или причинение им невосполнимого вреда ответственность несут родители, опекуны, попечители;**
- поврежденные пользователями произведения печати принимаются в библиотеку только после ремонта;
- бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке материальный ущерб;
- ежегодно проходить перерегистрацию;
- запрещается находиться в библиотеке в верхней одежде, грязной обуви, жевать, приносить продукты питания, громко разговаривать, сорить, мешать работе библиотекаря и посетителей;

– запрещается выносить из помещения библиотеки печатные издания и материалы, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

– все издания, взятые на абонементе, необходимо вернуть до 25 мая текущего года;

– при выбытии из Училища олимпийского резерва необходимо вернуть в библиотеку числящиеся за пользователем издания и другие документы;

– личное дело выдается выбывающим учащимся только после возвращения литературы и других документов, взятых на абонементе библиотеки, и при наличии подписи библиотекаря в обходном листе;

– выбывающие сотрудники ГБОУ отмечают свой обходной лист у библиотекаря. В противном случае ответственность ложится на лицо, выдавшее документы.

#### **4. Ответственность пользователей и сотрудников за нарушение правил**

4.1 Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2 Пользователи, нарушившие настоящие правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, устанавливаемый педагогом-библиотекарем.

4.3 Работники библиотеки, нарушившие настоящие правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.