

## **Правила пользования библиотекой**

Порядок пользования абонементом:

- Ежегодно, с 1 сентября производится перерегистрация читателей с уточнением анкетных данных о читателе с внесением изменений; Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;
- Сроки выдачи книг: учебники по общеобразовательным предметам сроком на учебный год или на время изучения данного предмета;
- Сроки выдачи книг: учебники и книги профессионального цикла, художественная литература, научно-познавательная литература сроком на 15 дней;
- Срок пользования литературой может быть продлен по просьбе читателя, если на указанное время нет спроса со стороны других пользователей библиотеки;
- Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий. Порядок пользования читальным залом абонемента:
- Выдача литературы для работы в читальном зале производится по билету учащегося ТТВТС;
- Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдаётся;
- Запрещается выносить литературу из читального зала. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый заведующим библиотекой;
- Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, журналы и другие издания периодической печати выдаются для работы только в читальном зале;
- Число книг, произведений печати, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается.

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

1. Учащиеся записываются в библиотеку в индивидуальном порядке при предъявлении студенческого билета.
2. Преподаватели, другие сотрудники ТТВТС записываются в библиотеку по паспортным данным.
3. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца, который считается документом, дающим право пользоваться библиотекой.

4. При записи читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

5. Читательский формуляр является документом, удостоверяющий факт и дату выдачи читателю печатных источников информации и их возвращения в библиотеку.

6. Выбывающие из библиотеки читатели должны сдать имеющиеся у них библиотечные книги, другие произведения печати и получить обходной лист библиотеки.

7. В случае уклонения от возврата книг в библиотеку документы учащемуся в учебной части не выдаются. Документы учебная часть выдаёт только при наличии обходного листа библиотеки.

8. Сотрудники техникума при увольнении подписывают обходной лист, в котором ставится штамп библиотеки и подпись библиотекаря об отсутствии задолженности книг и аннулировании формуляра читателя.

#### **Права, обязанности и ответственность читателей.**

- Читатель имеет право бесплатно пользоваться основными библиотечно-информационными услугами;
- Получать во время пользования из фонда библиотеки книги, другие произведения печати и иные документы на традиционных и электронных носителях;
- Получать практическую помощь в приобретении навыков и умении самостоятельного пользования книгой, информацией, библиотекой;
- Получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- Пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием, используя каталоги и картотеки, представленные в электронном или бумажном виде;
- Читатель имеет право принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой, отказывать библиотеке практическую помощь;

Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки:

- возвращать их в установленные сроки;

- не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны на читательском формуляре или других учетных документах;
  - не делать в них пометок, подчеркиваний;
  - не вырывать и не загибать страниц;
  - не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
- Читатель может пользоваться ценными и единственными экземплярами книг, другими произведениями печати только в читальном зале библиотеки;
  - При получении книг, других произведений печати и иных документов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает соответствующую пометку;
  - Ежегодно читатели обязаны проходить перерегистрацию в начале учебного года с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;
  - При нарушении сроков пользования книгами, другими произведениями печати иными документами без уважительных причин, к читателям применяются в установленном порядке административные санкции (как правило, временное лишение права пользоваться библиотекой);
  - В случае утраты или неумышленной порчи книги, других произведений печати или иных документов, читатель обязан заменить их такими же, либо копиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены, читатель должен возместить реальную рыночную стоимость изданий или иного документа. Стоимость утраченных, испорченных книг, произведений печати или иных документов определяется заведующим библиотекой по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;

Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.