

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Техникум инновационных промышленных технологий и сервиса»

РАССМОТРЕНО:  
На заседании Совета техникума  
протокол № 1  
от «12» января 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. Директора КЕВПОУ «ТИПТиС»  
Н.А. Шестакова  
от «12» января 2025 г.  
Приказ № 20/12  
от «12» января 2025 г.

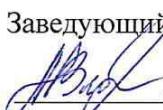


ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах пользования  
Библиотечно-информационным центром  
краевого государственного бюджетного профессионального образовательного  
учреждения  
«Техникум инновационных промышленных технологий и сервиса»

Разработано:

Заведующий БиИЦ

 / Фролова А.В.

«12» 01 2025 г.

Согласовано:

Юрисконсульт

 / Поляков А.В.

«12» 01 2025 г.

Железногорск, 2025

## **1. Общие положения**

1.1. Правила пользования библиотечно-информационным центром (далее «БИЦ») техникума разработаны в соответствии с Положением о библиотечно-информационном центре КГБПОУ «Техникум инновационных промышленных технологий и сервиса».

1.2. Правила пользования БИЦ регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей техникума, права и обязанности БИЦ и его читателей.

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

2.1. Студенты, преподаватели, сотрудники техникума и другие читатели имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых БИЦ:

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

2.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов БИЦ, возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещений БИЦ, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учётных документах; не делать в них пометки, подчёркивания; не вырывать и не загибать страницы; не нарушать расстановку в фонде открытого доступа; не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.3. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом заведующему БИЦ, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.4. Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ним литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не обслуживаются БИЦ.

2.5. При выбытии из учебного заведения, оформлением академического или декретного отпуска читатели обязаны вернуть в БИЦ все числящиеся за ним издания.

2.6. Читатели обязаны соблюдать правила пользования БИЦ. Нарушившие их или причинившие БИЦ ущерб компенсируют его в размере, установленном правилами пользования БИЦ, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными БИЦ равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость путём добровольного взноса указанной суммы.

## **3. Права и обязанности БИЦ**

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

3.2. БИЦ обязан:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотечных услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами БИЦ;

- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- 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;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в БИЦ;
- создавать и поддерживать в БИЦ комфортные условия для работы читателей;
- отчитываться о своей деятельности перед читателями в соответствии с Положением о БИЦ и установленными правилами.

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

- 4.1. Для записи в БИЦ читатель обязан предъявить удостоверение личности (студент - студенческий билет). На этом основании заведующий БИЦ заполняет читательский формуляр.
- 4.2. На студентов нового набора читательские формуляры могут заполняться на основании приказа о зачислении в учебное заведение.
- 4.3. При записи в БИЦ читатель должен 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 абонемент экземпляры издания читатель расписывается. Роспись является фактом выдачи изданий.
- 5.2. При сдаче изданий роспись ставить заведующий БИЦ, что является фактом сдачи.
- 5.3. Сроки пользования документами:
  - учебная литература выдаётся на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
  - прочая литература и периодика выдаются в количестве не более трёх экземпляров сроком до 15 дней.
- 5.4. Читатели могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса со стороны двух читателей.

5.5. Документы для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе под расписку дежурному студенту или преподавателю и оформляются в регистрационном журнале книг, выданных на руки.

5.6. 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 читальном зале, не ограничивается.

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

6.4. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, посещать БИЦ в верхней одежде, входить в читальный зал и подсобный фонд с сумками, нарушать тишину и порядок в помещениях БИЦ, заходить без разрешения заведующего БИЦ в служебные помещения и книгохранилище.

6.5. Выносить документы из читального зала без разрешения заведующего БИЦ запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования БИЦ на срок, определяемый БИЦ.

## **7. Правила пользования электронными ресурсами**

7.1. Электронный ресурс БИЦ - обеспечение доступа к электронным каталогам, базам данных учебной и учебно-методической литературы, ресурсам сети Интернет, базам данных удаленного доступа по договорам с правообладателями.

7.2. Услуги по пользованию электронным ресурсом являются средством получения информации в научных и образовательных целях.

7.3. При работе с электронными ресурсами пользователь обязан:

- пользоваться только программным обеспечением, установленным на автоматизированных рабочих местах;
- копировать информацию для использования в научных или учебных целях в пределах, предусмотренных действующим авторским правом;
- удалять и редактировать только собственные файлы;
- по окончании пользования следует закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода;
- сообщать заведующему БИЦ о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера;

- бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;
- соблюдать технику безопасности при работе с персональным компьютером.

7.4. При работе с электронными ресурсами запрещено:

- запускать какие-либо собственные программы, принесённые на съёмных носителях информации либо скопированные из сети Интернет;
- подключать к компьютеру собственные периферийные устройства;
- производить какие-либо отключения либо переключения питающих кабелей;
- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих (размещения рекламы и т.д.), противозаконных (нарушения авторских прав и т.д.), неэтичных (просмотр сайтов маргинального содержания и т.д.) целях, а также нанесение ущерба или вреда организациям и физическим лицам;
- подключаться к сетевым видеоиграм;
- участвовать в любых видах переговоров в сети Интернет.

7.5. Заведующий БИЦ не несет ответственность за содержание информации, полученной пользователем из источников открытого доступа сети Интернет.

7.6. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования электронными ресурсами БИЦ техникума.