

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«Профстандарт+»

Тел. +7 927 968-47-36, 452614 РБ, г. Октябрьский, ул. Куйбышева, зд. 40, стр.1, офис 44

П Р И К А З

«09» января 2015 г.

№ 30

Об утверждении Правил пользования библиотекой в ООО «Профстандарт+»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила пользования библиотекой в ООО «Профстандарт+».
2. Установить, что Правила пользования библиотекой в ООО «Профстандарт+» вступает в силу с момента подписания настоящего приказа.
3. Контроль над исполнением настоящего Приказа возлагаю на себя.

Директор :



Винокуров А.М.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

«Профстандарт+»

Тел. +7 927 968-47-36, 452614 РБ, г. Октябрьский, ул. Куйбышева, зд. 40, стр.1, офис 44

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ООО «Профстандарт+»

Вино Винокуров А.М.

«09» января 2025 г.

ПРАВИЛА

пользования библиотекой в ООО «Профстандарт+»

«РАССМОТРЕНО»

на заседании Педагогического совета

ООО «Профстандарт+»

Протокол № 1 от «09» января 2025 г.

г. Октябрьский

ПРАВИЛА

пользования библиотекой в ООО «Профстандарт+»

(Утверждено приказом ООО «Профстандарт+» «__» _____

20__ г. № _____)

1. Общие положения.

1.1. Правила пользования библиотекой разработаны на основе Положения об электронной библиотеке в ООО «Профстандарт+».

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

1.3. Право свободного и бесплатного пользования библиотекой имеют слушателя, педагогические работники.

1.4. К услугам читателей предоставляются: фонд методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей, фонд художественной литературы; газеты, журналы; электронные курсы.

1.5. Библиотека обслуживает слушателей - на абонемент: (выдача произведений печати отдельным читателям на дом).

1.6. Режим работы библиотеки соответствует времени работы ООО «Профстандарт+».

2. Права, обязанности и ответственность читателей.

2.1. Читатель имеет право:

Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам и информации;
- получать во временное пользование из фонда библиотеки печатные издания и электронные ресурсы;
- получать консультативную и 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.

2.2. Читатели обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц);
- возвращать в библиотеку книги и другие документы в строго установленные сроки;
- расписываться в читательском формуляре за каждое полученное в библиотеке издание;
- при утрате и неумышленной порче изданий и других документов заменить их равноценными;
- не нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого

доступа;

- при выбытии с места работы вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и другие документы.

2.3. При нарушении сроков пользования книгами и другими документами без уважительных причин к читателям в установленном порядке могут быть применены административные санкции, в том числе временное лишение права пользования библиотекой.

2.4. Умышленная порча и хищение книг из библиотеки предусматривают уголовную ответственность либо компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

3. Обязанности библиотеки.

3.1. Библиотека обязана:

- обеспечить бесплатный и свободный доступ читателей к библиотечным фондам и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции и электронных ресурсов;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание читателей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
- изучать потребности читателей в образовательной информации;
- вести консультативную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- совершенствовать работу с читателями путем внедрения передовых компьютерных технологии;
- систематически следить своевременным возвращением в библиотеку выданных произведений печати;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями ООО «Профстандарт+».

4. Порядок пользования библиотекой.

4.1. Запись читателей проводится на абонементе.

4.2. На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца как документ, дающий право пользования библиотекой.

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

4.4. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими факт и дату выдачи читателю печатных и других источников информации их возвращения в библиотеку.

5. Порядок пользования абонементом.

5.1. Максимальные сроки пользования документами:

- методические пособия, научно-популярная, художественная литература - один месяц;

- издания повышенного спроса -15 дней.

5.2. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других читателей или сокращен, если издание пользуется повышенным спросом или имеется в единственном экземпляре. Не подлежат выдаче на дом редкие, ценные и справочные издания.

5.3 Читатели расписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр изданий, возвращение издания фиксируется подписью методиста.