



литературы, периодических изданий для педагогических работников, профессиональной литературы для библиотечных работников.

Фонд библиотеки состоит из книг, периодических изданий, брошюр, нетрадиционных носителей информации: аудио-видео средств обучения.

3.2 Обслуживание читателей в режимах абонементов и читального зала.

3.3 Предоставление информационно-библиографических и библиотечных услуг, Информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, консультирование читателей при поиске и выборе книг.

3.4. Ведение учетной документации по библиотечному фонду и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

3.5. Повышение квалификации сотрудников, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

3.6. Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

3.7. Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

3.8. Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

3.9. Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

#### **4. Порядок пользования читальным залом**

4.1. Читальный зал - подразделение библиотеки с выделенным местом для чтения и обслуживания читателей - предоставление возможности пользоваться документами.

4.2. Для работы в читальном зале используются учебники, учебно-методические пособия, периодические издания, художественная литература.

4.3. Читальный зал находится в кабинете № 6 (электронная библиотека).

4.4. Читальным залом пользуются студенты и преподаватели техникума.

4.5. Читальный зал работает:

• для студентов:

с 8:30 до 9:15

с 13:30 до 14:15

с 17:30 до 18:30

• для преподавателей:

с 8:30 до 17:30

4.6. Число документов, выдаваемых в читальных залах, неограниченно.

4.7. Редкие и ценные издания, единственные экземпляры на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

4.8. Выносить литературу из читальных залов запрещено.

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

##### 4.1. Библиотека имеет право:

- 4.1.1 Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.
- 4.1.2 Разрабатывать Правила пользования библиотекой и другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность библиотеки.
- 4.1.3 Устанавливать в соответствии с действующим законодательством РФ, правилами пользования библиотекой вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

##### 4.2 Заведующий библиотекой (библиотекарь) имеет право:

- 4.2.1 На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач, к образовательным программам, учебным планам, планам работы учреждения и его структурных подразделений,
- 4.2.2 На аттестацию применительно к порядку, предусмотренному соответствующими нормативными актами Российской Федерации.
- 4.2.3 На все виды льгот для работников образования и культуры и дополнительную оплату труда, предусмотренную действующим законодательством РФ.
- 4.2.4 На ежегодный отпуск в 24 рабочих дня и на дополнительный оплачиваемый отпуск (до 12 рабочих дней) в соответствии с коллективным договором или иными локальными актами учреждения.
- 4.2.5 На представление к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры.

##### 4.3 Заведующий библиотекой (библиотекарь) несет ответственность за:

- 4.3.1 Соблюдение трудовых обязанностей, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором данного общеобразовательного учреждения.
- 4.3.2 Выполнение задач, предусмотренных настоящим Положением.
- 4.3.3 Сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

##### Библиотека техникума обязана:

- а) предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с уставом техникума и правилами пользования библиотекой;
- б) вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
- в) обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения;
- г) отчитываться перед директором техникума и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством.

## 5. Правила пользования библиотекой техникума

### 5.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации; продлять срок пользования документами;
- в случае конфликтной ситуации с библиотекой обращаться к директору техникума.

### 5.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки изданий в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении проинформировать работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- пользователи, ответственные за утрату или порчу документов библиотеки, обязаны заменить их равноценными, при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость документов;
- по истечении срока обучения или работы в техникуме пользователи обязаны полностью рассчитаться с библиотекой. Личное дело учащегося и обходной лист работника без соответствующей пометки библиотеки не выдаются.