 ЛЯНТОРСКИЙ нефтяной техникум филиал ФГБОУ ВО ЮГУ	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ ЛНТ ПП – 08 – 2020
	Система менеджмента качества Правила пользования библиотекой	Версия №2

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора ЛНТ (филиала)
 ФГБОУ ВО «ЮГУ»

 О.В. Кийдан
 « 20 » 09 2020 г.




ПРАВИЛА
 пользования библиотекой
 Версия №2

СМК ЮГУ ЛНТ ПП - 08 – 2020

Изм.№	Изм.№

ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ Приказом директора ЛНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» № <u>587</u> от <u>19 10</u> 20 <u>20</u> г. г. Лянтор

 ЛЯНТОРСКИЙ нефтяной техникум филиал ФГБОУ ВО ЮГУ	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ ЛНТ ПП – 08 – 2020
	Система менеджмента качества Правила пользования библиотекой	Версия №2

Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий библиотекой



В. В. Авилкина

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе




О. В. Кийдан

Ведущий юрисконсульт



Ю.Р. Байчурина

	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ ЛНТ ПП – 08 – 2020
	Система менеджмента качества Правила пользования библиотекой	Версия №2


Предисловие

1 РАЗРАБОТАНЫ библиотекой ЛНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

2 ВВЕДЕНЫ В ДЕЙСТВИЕ ВЗАМЕН Правил пользования библиотекой, введённых в действие приказом №50 от 14.01.2019 г.

Настоящие правила являются результатом интеллектуальной деятельности ЛНТ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» и не могут быть использованы без согласия правообладателя за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

© ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ», 2020

	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ ЛНТ ПП – 08 – 2020
	Система менеджмента качества Правила пользования библиотекой	Версия №2

1 Область применения

1.1 Настоящие правила устанавливают порядок организации обслуживания пользователей в библиотеке филиала (далее – Библиотека) Лянторского нефтяного техникума (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее – ЛНТ), права и обязанности Библиотеки и пользователей.

1.2 Настоящие правила составлены с целью обеспечения единого подхода к организации обслуживания пользователей Библиотеки.

1.3 Настоящие правила обязательны к применению работниками и пользователями Библиотеки ЛНТ.

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящие правила разработаны в соответствии с требованиями версии № 2 Документированной процедуры СМК ЮГУ «Управление документацией СМК» от 21 декабря 2015 г.

2.2 Основными документами, регламентирующими порядок организации обслуживания пользователей Библиотеки, являются:

– Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ;

– Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, с изменениями от 03.06.2009 г. №119-ФЗ;


– Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ;

– Федеральный закон Российской Федерации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г. №436-ФЗ;

– Примерные правила пользования библиотекой среднего специального учебного заведения (рекомендовано Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки РФ 5 декабря 2002 г.);

– Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.12.2018 г. № 1253;

– Изменениями в устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденные приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 18.03.2020 г. № 323;

 ЛЯНТОРСКИЙ нефтяной техникум филиал ФГБОУ ВО ЮГУ	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ ЛНТ ПП – 08 – 2020
	Система менеджмента качества Правила пользования библиотекой	Версия №2

– Положение о Лянторском нефтяном техникуме (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» СМК ЮГУ ПСП-Ф-02-2015, введенное в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ЮГУ» №1-992 от 21 декабря 2015 г.;

– Положение о библиотеке СМК ЮГУ ЛНТ – 08 – 2019, версия № 1, введенное в действие приказом от 14.01.2019 г. № 50;

– Методические рекомендации по проверке библиотечных фондов и интернет-ресурсов на предмет выявления материалов экстремистского характера СМК ЮГУ МР–02–2018, введенные в действие приказом от 01.11.2018 г. № 1-1246;

– Изменения в Методические рекомендации по проверке библиотечных фондов и интернет-ресурсов на предмет выявления материалов экстремистского характера СМК ЮГУ МР–02–2018.1, введенные в действие приказом от 11.10.2019 г. № 1-1298;

– настоящие правила;

– иные локальные нормативные акты ЛНТ.

3 Общие положения

3.1 Библиотека ЛНТ формирует и хранит фонды отечественной литературы, электронные ресурсы и иные документы по профилю ЛНТ, а также организует их использование, обеспечивает пользователям доступ к информации и документам.

3.2 Настоящие правила регламентируют порядок организации обслуживания пользователей в Библиотеке ЛНТ, права и обязанности Библиотеки и пользователей.

3.3 Пользователями Библиотеки являются:

– обучающиеся филиала (в т. ч. лица с ограниченными возможностями здоровья);

– преподаватели и иные работники филиала.


4 Пользователи, их права, обязанности и ответственность

4.1 Права пользователей:

Пользователи Библиотеки филиала имеют право:

– бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Библиотекой;

– получать полную информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ ЛНТ ПП – 08 – 2020
	Система менеджмента качества Правила пользования библиотекой	Версия №2

– получать из фонда Библиотеки 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 в установленном порядке;

– использовать компьютерную технику, предназначенную для читателей Библиотеки.

4.2 Обязанности пользователей:

Пользователи обязаны:

– соблюдать правила пользования Библиотекой;

– бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов Библиотеки; не делать пометки, подчеркивания; не вырывать и не загибать страницы;

– соблюдать тишину и порядок в помещениях Библиотеки; быть вежливыми в общении с работниками Библиотеки;

– не входить в помещение Библиотеки в верхней одежде и головных уборах.

– не выносить книги и другие документы из помещений Библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учётных документах;

– нарушать расстановку книг в фондах открытого доступа; не вынимать карточки из каталогов и картотек;

– При получении книг, других произведений печати и иных материалов пользователи должны тщательно просмотреть издания, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю;

– ежегодно в установленные Библиотекой сроки проходить перерегистрацию с предъявлением всех числящихся за ними книг. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, Библиотекой не обслуживаются;


– возвращать книги и другие документы, полученные из фондов Библиотеки, в установленные сроки;

– при выбытии из ЛНТ пользователи обязаны вернуть в Библиотеку числящиеся за ними документы;

– в Библиотеке запрещено курить, громко разговаривать, употреблять еду и напитки, оставлять мусор и передвигать мебель.

4.3 Ответственность пользователей:

Пользователи, ответственные за утрату документов из фондов Библиотеки, обязаны заменить их идентичными изданиями, или копиями, или признанными Библиотекой равноценными.

	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ ЛНТ ПП – 08 – 2020
	Система менеджмента качества Правила пользования библиотекой	Версия №2


5 Права и обязанности Библиотеки

5.1 Библиотека имеет право:

- разрабатывать и вносить изменения в настоящие Правила;
- разрабатывать в начале учебного года графики обслуживания обучающихся, осуществлять распределение учебников для обучающихся первого курса по группам, регулировать систему выдачи учебной литературы;
- самостоятельно определять содержание, формы, средства и методы библиотечного обслуживания в соответствии с Положением о библиотеке;
- контролировать соблюдение пользователями правил пользования Библиотекой и принимать меры к нарушителям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2 Библиотека обязана:

- обеспечивать высокое качество обслуживания всех категорий пользователей, в т. ч. лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей; информировать пользователей обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг;
- обеспечивать свободный доступ пользователей к информационным ресурсам Библиотеки, информации о составе своих фондов.
- оказывать помощь пользователям в выборе необходимых документов путем устных консультаций, предоставления каталогов и картотек, справочно-библиографических материалов, организации книжных выставок, проведения Дней информации и других мероприятий;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, используя информационные технологии;
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, прививая пользователям знания по составлению библиографического описания документов и умение ориентироваться в справочно-поисковом аппарате Библиотеки;
- осуществлять контроль за своевременным возвращением в Библиотеку выданных пользователям документов путем звонков, напоминаний, составлением списков задолжников старостам групп и т. п.;
- проводить ежеквартальную сверку поступающей в библиотечный фонд литературы с Перечнем иностранных и международных неправительственных организаций, деятельность которых признана нежелательной на территории Российской Федерации;
- проводить проверку фондов библиотеки филиала на предмет выявления литературы экстремистского характера.

	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ ЛНТ ПП – 08 – 2020
	Система менеджмента качества Правила пользования библиотекой	Версия №2

6 Порядок записи пользователей в библиотеку

6.1 Для записи в Библиотеку пользователи предъявляют следующие документы:

- работники ЛНТ, принятые по трудовому договору (эффективному контракту) – паспорт;
- лица, оказывающие услуги ЛНТ по договорам возмездного оказания услуг – паспорт и служебную записку заместителя директора по учебной работе;
- обучающиеся всех форм обучения записываются на основании данных приказов о зачислении; при отсутствии сведений предъявляют студенческий билет/паспорт.

6.2 При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении подписью в своем формуляре.

7 Правила пользования абонементом

7.1 Право пользования абонементом имеют обучающиеся (в т. ч. лица с ограниченными возможностями здоровья), работники (в т. ч. преподаватели) ЛНТ и лица, оказывающие услуги ЛНТ по договорам возмездного оказания услуг.


7.2 За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается в своем формуляре или в регистрационном журнале при получении литературы на групповые занятия.

7.3 При возвращении литературы подпись пользователя погашается подписью библиотекаря.

7.4 Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных материалов.

7.5 Сроки пользования литературой абонента зависят также от вида издания:

- обязательная учебная литература выдаётся на семестр или на учебный год в количестве, определяемом учебными планами и образовательными программами;
- два одинаковых издания на один читательский формуляр не выдаются;
- дополнительная учебная литература, научная литература выдаётся на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров на читательский формуляр одновременно;

	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ ЛНТ ПП – 08 – 2020
	Система менеджмента качества Правила пользования библиотекой	Версия №2

– художественная литература выдаётся в количестве не более трех экземпляров на срок до 15 дней.

7.6 Литература для использования на групповых занятиях выдается на абонементе и оформляется в регистрационном журнале.

7.7. Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель совместно с дежурным обучающимся.

7.8 Литература для использования на индивидуальных занятиях выдается обучающимся под расписку в книжном формуляре. При возвращении книг запись выдачи и расписка в получении погашаются.

7.9 Не подлежит выдаче на дом текущая периодика, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в фонде библиотеки.

7.10 Пользователи могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

8 Правила пользования читальным залом

8.1 Право пользования читальным залом имеют все категории пользователей Библиотеки филиала.

8.2 При выдаче изданий в читальном зале пользователи предъявляют студенческий билет или документ, удостоверяющий личность.

8.3 Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. Только при наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.


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

8.5 Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, пользователи могут быть лишены права пользования читальным залом на срок, определенный библиотекой.

8.6 Пользователи читального зала имеют возможность использовать компьютерную технику.

9 Правила пользования электронными ресурсами

9.1. Электронный ресурс Библиотеки обеспечивает бесплатный доступ к электронному каталогу; учебно-методическим изданиям преподавателей; базам данных удаленного доступа по договорам с правообладателями (внешний фонд).

	ЛНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»	СМК ЮГУ ЛНТ ПП – 08 – 2020
	Система менеджмента качества Правила пользования библиотекой	Версия №2

9.2 Пользователям предоставляется компьютерная техника для самостоятельной работы для подготовки докладов, рефератов, курсовых и выпускных квалификационных работ, используя текстовый редактор и ресурсы сети Интернет.

9.3. При работе с электронными ресурсами читатель обязан:

- пользоваться только программным обеспечением, установленным на автоматизированном рабочем месте;
- копировать информацию для использования в научных или учебных целях в пределах, предусмотренных действующим авторским правом;
- сохранять информацию только в папку «Документы»;
- удалять и редактировать только собственные документы;
- по окончании пользования автоматизированным рабочим местом закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода;
- по всем вопросам использования электронных ресурсов, оборудования, работы программ и сети Интернет пользователь обязан обращаться к библиотекарю и сообщать обо всех замеченных неисправностях, а не пытаться исправить их самостоятельно;
- бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;
- соблюдать технику безопасности при работе с персональным компьютером.

9.4. При работе с электронными ресурсами запрещено:

- производить изменения параметров системных настроек программного обеспечения, удаление или установку нового программного обеспечения;
- осуществлять несанкционированный доступ к информационным ресурсам Библиотеки и Интернет;
- копирование программных средств, загрузку и использование компьютерных игр и программ;
- осуществлять просмотр, распространение и создание документов порнографического содержания;
- осуществлять просмотр, распространение документов, носящих террористическую направленность;
- использование некорректных оборотов в электронных сообщениях, распространение информации, задевающей честь и достоинство граждан;
- производить перестановку, отключение и подключение устройств, вскрытие корпуса компьютера.

