

«Утверждаю»

Директор ГАПОУ МО

«МЦК - Техникум имени С.П.Королева»

_____И.А. Ласкина

«__»__ 20__ г

**Порядок пользования
информационно-библиотечным центром
ГАПОУ МО
«МЦК - Техникум имени С.П.Королева»**

1. Общие положения:

1.1. Правила пользования услугами информационно-библиотечного центра (ИБЦ) ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П.Королева» разработаны в соответствии с Положением об информационно-библиотечном центре Техникума.

2. Пользователи, их права, обязанности и ответственность

1.1. Пользователи информационно-библиотечного центра ГАПОУ МО «МЦК - Техникум имени С.П.Королева» (обучающиеся, родители обучающихся, преподаватели, сотрудники) **имеют право** бесплатно пользоваться основными видами информационно-библиотечных услуг, предоставляемых ИБЦ:

*получать полную информацию о составе фондов центра через систему каталогов, карточек, электронных каталогов и другие формы библиотечного информирования

*получать во временное пользование электронные и печатные учебные издания, другие источники информации на абонементе, в читальном зале, в учебных кабинетах и лабораториях

* пользоваться электронной библиотечной системой, созданной в Техникуме

*получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания, неопубликованные документы или их копии

*получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации

*пользоваться компьютерами и оргтехникой, имеющимися в библиотеке для подготовки курсовых, дипломных, контрольных работ

*пользоваться доступом в интернет для поиска информации, необходимой при подготовке контрольных, курсовых, дипломных работ, докладов, сообщений и пр.

1.2. Пользователи обязаны:

* бережно относиться к электронным, печатным изданиям, и другим материалам, полученным из фондов ИБЦ, а так же к оборудованию, пользование которым предоставляет ИБЦ:

* возвращать издания в установленные сроки

* не выносить их из помещения библиотеки без согласования с сотрудником ИБЦ и отметки в читательском формуляре

* не делать в печатных изданиях пометок и подчеркиваний

* не вырывать и не загибать в печатных изданиях страницы

* просматривать, получаемые печатные издания и, в случае обнаружения дефектов, сообщать об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за их порчу несет читатель, пользовавшийся изданием последним

* соблюдать в библиотеке **тишину**, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду

* пользоваться сетевыми ресурсами в соответствии с утвержденным директором техникума списком разрешенных и проверенных сайтов

1.3. По окончании учебного года пользователи обязаны сдать в ИБЦ все имеющиеся издания и пройти перерегистрацию

1.4. При выбытии из техникума пользователи обязаны вернуть все числящиеся за ними документы

1.5. Утерявшие издания из фонда библиотеки обязаны заменить его соответственным или признанным библиотечным работником равнозначным.

2. Порядок записи в ИБЦ ГАПОУ МО «Техникум имени С.П. Королева»

2.1 Обучающиеся записываются в ИБЦ в индивидуальном порядке, в соответствии со списками групп. Сотрудники и родители — по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

* На каждого читателя заполняется читательский формуляр установленного образца. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи читателю документов из фонда и приема их библиотечным работником.

* При записи в библиотеку читатель должен быть ознакомлен с **Правилами пользования библиотекой** и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

* На дом документы выдаются читателям сроком на 7 дней (учебники могут быть выданы до завершения изучения курса). Количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать пяти.

* Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других читателей.

* Учебная, методическая литература выдается читателям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на занятиях, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

* Очередная выдача документов из фонда ИБЦ читателю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

* Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

Пользователи, нарушившие Правила пользования ИБЦ, могут быть лишены права пользования на срок до 6 месяцев. За особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, пользователи несут материальную ответственность.