

Принято:
на заседании
педагогического совета
протокол № _____
«__» _____
Секретарь _____

Утверждаю:
директор ГБПОУ РО ПУ № 64
Борисова И.Г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О праве на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами в ГБПОУ РО ПУ № 64

г.Зверево

2015 г.

1 .Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о праве на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами в ГПБОУ РО ПУ № 64 разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(п.7 ч.3 ст.47), ФЗ «О библиотечном деле» № 78 от 29.12.1994 г., ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149 от 27.07.2006 г. ,положением о библиотеке училища, Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ростовской области «Профессиональное училище № 64 имени Л.Б. Ермина в г. Зверево»(далее – училище).

1.2. Участники образовательного процесса (педагогические работники, сотрудники, студенты) имеют право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности ГПБОУ РО ПУ № 64 (далее – училище).

1.3. Настоящее положение устанавливает порядок предоставления участникам образовательного процесса бесплатного пользования библиотекой и информационными ресурсами училища.

1.4. Библиотека училища обеспечивает учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (документами) учебно-воспитательный процесс, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

2.Права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса

2.1. Участники образовательного процесса имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек в традиционном и электронном вариантах, а также

через другие формы библиотечного информирования (информация о новых поступлениях книг и периодических изданий на сайте училища);

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать доступ к работе за компьютером в читальном зале в пределах профессиональной компетенции;
- получать доступ к информационно-коммуникационным сетям и базам данных;
- получать услуги по ксерокопированию, печати с электронного носителя, сканированию, записи на флэш-карту или диск (через лаборанта);
- продлевать сроки пользования документами в установленном порядке;
- получать необходимые издания, отсутствующие в фонде библиотеки, по межбиблиотечному абонементу с Национальной библиотекой Чувашской Республики (далее - МБА).

2.2. Участники образовательного процесса обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленном порядке;
- не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах;
- не делать в них пометки, подчеркивания;
- не вырывать и не загибать страницы;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.3. При получении литературы участники образовательного процесса обязаны просмотреть каждое издание и, в случае обнаружения каких-то дефектов, сообщить об этом библиотекаря, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет тот, кто пользовался изданием последним.

2.4. Ежегодно, в конце учебного года, участники образовательного процесса обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы.

2.5. При увольнении, отчислении, оформлении декретного отпуска участники образовательного процесса обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

2.6. Участники образовательного процесса, утратившие или повредившие издания, обязаны заменить их такими же, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость.

2.7. При нарушении перечисленных выше пунктов к участникам образовательного процесса в установленном порядке, могут быть применены административные и дисциплинарные взыскания.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию выше перечисленных прав участников образовательного процесса.

3.2. Библиотека имеет право:

- представлять училище в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции;
- принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности;
- получать от сотрудников училища материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- вносить предложения по структуре и штатному расписанию библиотеки;
- вести хозяйственную и коммерческую деятельность на основе предоставленных ей полномочий, развивать систему платных услуг.

3.3. Библиотека обязана:

- информировать участников образовательного процесса обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- обеспечивать преподавателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание участников образовательного процесса, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых участникам образовательного процесса изданий, запрашивать их по МБА из других библиотек;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать помощь участникам образовательного процесса 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;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;
- обеспечивать доступ к информационно-телекоммуникационным сетям;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы участников образовательного процесса.

4. Порядок записи участников образовательного процесса в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку участники образовательного процесса обязаны предъявить паспорт. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.

4.2. При записи в библиотеку участники образовательного процесса должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

5.1. Доступ участников образовательного процесса к информационно - телекоммуникационной сети Интернет в училище осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик.

5.2. Доступ участников образовательного процесса к локальной сети училища осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к локальной сети.

5.3. Участникам образовательного процесса обеспечивается бесплатный доступ электронным базам данных.