

Рассмотрено  
на заседании педагогического  
совета техникума  
от « 06 » 04 2026 г.

Протокол № 15

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
ГБПОУ Республики Марий Эл  
«Строительно-технологический  
техникум»

от « 06 » 04 2026 г. № 47

**Правила  
пользования библиотекой  
ГБПОУ Республики Марий Эл  
«Строительно – технологический техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила пользования библиотекой техникума регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности библиотеки и её пользователей.

1.2. Пользователями являются:

- обучающиеся техникума;
- преподаватели и иные работники техникума.

1.3. Обучающиеся, преподаватели и иные работники техникума имеют право на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами техникума в установленное рабочее время.

**2. Пользователи, их права, обязанности и ответственность**

2.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- Свободного доступа к библиотечным фондам и информации, не противоречащими требованиями ст.13 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ, не содержащими материалов экстремистской направленности, и не входящими в Федеральный список экстремистских материалов.

- бесплатного пользования учебниками и учебными пособиями на время получения образования, библиотечно-информационными услугами.

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

– продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке;

– получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой.

2.2. Пользователи обязаны:

2.2.1. Соблюдать Правила пользования библиотекой;

2.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

2.2.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения картотек в каталогах и картотеках;

2.2.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;

2.2.5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь; возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;

2.2.6. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными;

2.2.7. Пользователи ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость путём добровольного взноса указанной суммы.

2.2.8. За повреждение и утрату изданий несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители и законные представители.

2.2.9. При выбытии (отчислении, увольнении и т.п.) из техникума, оформлении академического или декретного отпуска пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними документы. При выбытии из техникума пользователи подписывают в библиотеке обходной лист.

### **3. Права и обязанности библиотеки**

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных пунктом 2.1 Правил.

3.2. Библиотека обязана:

3.2.1. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, требованиям ФГОС, образовательными профессиональными программами, интересами, потребностями и запросами всех категорий пользователей;

3.2.2. Не допускать поступление, хранение и распространение литературы и цифровых носителей, содержащихся в Федеральном списке экстремистских материалов, направленных на причинение вреда здоровью обучающимся, формирование национальной, классовой, социальной нетерпимости и иных проявлений экстремизма, а также на пропаганду насилия, жестокости, наркомании, токсикомании, порнографии и антиобщественного поведения. Проводить **совместно с комиссией** сверку (не реже 1 раза в квартал) имеющихся и поступающих в фонды библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из оборота библиотеки и составлять акт сверки, в соответствии с Инструкцией по работе с документами, включенными в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее – **Инструкция**)

3.2.3. совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя компьютеризацию и новые информационные технологии.

3.2.4. Обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение.

#### **4. Порядок пользования библиотекой:**

4.1. Запись студентов в библиотеку производится по списочному составу группы в индивидуальном порядке, педагогических и иных работников, родителей обучающихся - по паспорту;

4.2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;

4.3. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой, является читательский формуляр;

4.4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки и их возвращения в библиотеку.

#### **5. Правила пользования абонементом**

5.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается в читательском формуляре. При возвращении экземпляра издания подпись пользователя погашается подписью библиотекаря. Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим факт выдачи и сдачи изданий.

5.2. Срок пользования документами для различных категорий пользователей и количество выдаваемых изданий на абонементе определяется дифференцированно, и фиксируются в Правилах:

– обязательная учебная литература выдаётся на семестр или на учебный год в количестве, определяемом учебными планами и образовательными программами;

– дополнительная учебная литература, научная литература выдаётся на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров на читательский формуляр одновременно;

– художественная литература выдаётся на 15 дней в количестве, необходимом для учебного процесса.

5.3. Пользователи могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса со стороны других пользователей. Срок возврата выданной литературы согласовывается с пользователем индивидуально.

#### **6. Правила пользования читальным залом**

6.1. При получении издания пользователь расписывается формуляре читателя.

6.2. Не разрешается посещать читальный зал в верхней одежде, с верхней одеждой (в качестве ручной клади), приносить с собой напитки и пищевые продукты, разговаривать по мобильному телефону, выносить

из помещения читального зала издания без разрешения библиотекаря, нарушать тишину и порядок в помещениях библиотеки.

6.3. В случае нарушения Правил, пользователи могут быть лишены права пользования читальным залом.

## **7. Правила пользования электронными ресурсами**

7.1. Услуги по пользованию электронным ресурсом являются только средством получения информации в научных и образовательных целях и не могут быть использованы для развлечений либо в коммерческих целях.

7.2. При работе с электронными ресурсами пользователь обязан:

- пользоваться только программным обеспечением, установленным на автоматизированных рабочих местах;

- копировать информацию для использования в научных или учебных целях в пределах, предусмотренных действующим авторским правом;

- аккуратно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;

- соблюдать технику безопасности при работе с персональным компьютером.

7.3. При работе с электронными ресурсами запрещено:

- запускать какие-либо собственные программы, принесённые на съёмных носителях информации либо скопированные из сети Интернет;

- подключать к компьютеру собственные периферийные устройства;

- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;

- производить какие-либо отключения либо переключения питающих кабелей;

- использовать доступ к сети Интернет в коммерческих (размещения рекламы и т.д.), противозаконных (нарушения авторских прав и т.д.), неэтических (просмотр сайтов маргинального содержания и т.д.) целях, а также нанесение ущерба или вреда организациям и физическим лицам; получения информации, распространяемой посредством сети Интернет и причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования.

- подключаться к сетевым видеоиграм.

7.4. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования электронными ресурсами библиотеки Техникума. Нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб добровольно компенсируют его в размере, определяемом администрацией техникума в каждом отдельном случае, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.