

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБПОУ «Колледж МИД России»



от «22» 04 2021 г.

Принято на Общем собрании работников  
и обучающихся

Протокол от «22» 04 2021 г. № 5

## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ФГБПОУ «Колледж МИД России»

### 1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке ФГБПОУ «Колледж МИД России» разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019) "О библиотечном деле";
- Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 05.04.2021) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";
- Федеральным законом от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О противодействии экстремистской деятельности";
- Приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 N 161 "Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию";
- Письмом Минобрнауки России от 14.05.2018 N 08-1184 "О направлении информации" (вместе с "Методическими рекомендациями о размещении на информационных стендах, официальных интернет-сайтах и других информационных ресурсах общеобразовательных организаций и органов, осуществляющих управление в сфере образования, информации о безопасном поведении и использовании сети "Интернет");
- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда";
- Письмом Минфина РФ от 04.11.1998 N 16-00-16-198 "Об инвентаризации библиотечных фондов";

- инструктивно-методических материалов Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобразования России (далее – ЦБИК);

Уставом ФГБПОУ «Колледж МИД России», а также настоящим Положением.

1.2. Библиотека входит в состав структурного подразделения «Учебный отдел» ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее - Колледж).

1.3. Библиотека обеспечивает учебный процесс учебной, научной, справочной литературой, периодическими изданиями, информационными материалами (далее – документами) и доступом к электронной библиотечной системе (далее ЭБС).

Библиотека является центром распространения знаний, интеллектуального общения и культуры.

1.4. Заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль работы библиотеки.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой и Порядком пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги.

1.6. Материальную ответственность за сохранность имущества несет работник библиотеки, назначаемый директором колледжа (библиотекарь).

1.7. По контингенту читателей, составу фонда и направлению деятельности библиотека колледжа является специальной.

1.8. Права пользования библиотекой предоставлено обучающимся, педагогическим и иным работникам Колледжа. Все обучающиеся, педагогические и иные работники Колледжа являются читателями и пользуются библиотекой в соответствии с Правилами, установленными Приложением №1 и Приложением № 2 к настоящему Положению.

1.9. В библиотеке запрещается издание и распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", не допускается наличия экстремистских материалов, призывающих к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающих или оправдывающих необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал - социалистической рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикаций, обосновывающих или оправдывающих национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающих практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы.

## **2. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное удовлетворение информационных потребностей читателей. Предоставление информации на бумажных и электронных носителях для интеллектуального, культурного и нравственного развития читателей, для обеспечения учебного процесса и развития потребности в самообразовании на основе доступа к библиотечным фондам, к базе данных библиотеки и к ЭБС.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем колледжа, профессиональными образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Подключение к ЭБС различных издательств.

2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.5. Участие в воспитательной и просветительской деятельности колледжа, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, распространение культурного наследия.

2.6. Формирование библиотечно-информационной культуры, развитие навыков умелого пользования книгой и всеми видами информационных ресурсов, доступных в библиотеке для пользователей.

2.7. Координация деятельности с подразделениями колледжа и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

## **3. Основные функции**

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами: предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования; оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы; выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Колледжа, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную и другие виды изданий.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования, анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, регистрацию в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (ред. от 02.02.2017).

Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998г. № 16-00-16-198.

3.7. Осуществляет техническую обработку поступающей в фонд литературы.

3.8. Исключает из фонда ветхие, дефектные, устаревшие по содержанию и утраченные издания и литературу.

3.9. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы колледжа, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.10. Работает в тесном контакте с руководством и работниками колледжа.

#### **4. Управление и организация деятельности**

4.1. Структура и штатные единицы библиотеки утверждаются директором колледжа. Библиотека создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

Библиотекарь непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной работе.

4.2. Библиотекарь назначается на должность, переводится и освобождается от должности директором колледжа.

4.3. Библиотекарь информирует обучающихся, педагогических и иных работников Колледжа о подключении к ЭБС и выдает пароли по их запросу.

4.4. Режим работы библиотеки устанавливается и утверждается директором колледжа в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка колледжа.

4.5. Библиотекарь в рамках своих должностных обязанностей является материально ответственным лицом.

4.6. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

#### **5. Права и обязанности**

Работники библиотеки имеют право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.

5.2. Разрабатывать и представлять на рассмотрение и утверждение проекты документов, касающиеся работы библиотеки.

5.3. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами. Получать от руководителей структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.4. Библиотекарь отвечает за сохранность библиотечных фондов.

## **6. Порядок проведения сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральным списком экстремистских материалов (ФСЭМ)**

6.1. С целью исполнения требований законодательства и противодействия экстремистской деятельности и исключения возможного массового распространения экстремистских материалов, настоящий порядок регламентирует действия по выявлению, хранению, использованию, изъятию и сверке документов, изданий, учебников и иных учебных пособий, со списком материалов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (далее - ФСЭМ).

6.2. Для сверки библиотечного фонда и поступающей литературы с ФСЭМ приказом директора формируется комиссия в составе председателя комиссии и двух членов комиссии, и назначить ответственного за работу комиссии.

6.3. Сверка библиотечного фонда и поступающей литературы с ФСЭМ проводится раз в квартал.

6.4. На рабочем столе компьютера библиотекаря должна быть размещена активная ссылка на ФСЭМ, размещенный на официальном сайте Минюста России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.minjust.ru](http://www.minjust.ru)).

6.5. Члены комиссии, не реже 1 (одного) раза в квартал - следят за обновлением ФСЭМ.

6.6. На основании обновленных ФСЭМ членами комиссии ежемесячно проводится актуализация списка экстремистских материалов, о чем составляется Акт актуализации.

6.7. Список материалов необходимо допечатывать при каждом обновлении и сохранять как в электронном виде на компьютере в отдельной папке, так и на бумажном носителе с указанием даты обновления.

6.8. По результатам проверки библиотечного фонда и поступающей литературы, в том числе с электронных документов и интернет-сайтов, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в читальном зале, на предмет наличия экстремистских материалов составляются Акты проверок.

6.9. В целях исключения возможности массового распространения материалов, включенных в ФСЭМ, осуществляется блокировка доступа с компьютеров, расположенных в читальном зале, к интернет-ресурсам, включённым в ФСЭМ.

6.10. При обнаружении экстремистского материала на обложку издания наклеивается ярлык с отметкой - красный восклицательный знак. Это означает, что доступ к изданию ограничен. Особый режим хранения не предусматривается.

6.11. Издания из библиотечного фонда, в том числе и электронные издания, включённые в «Федеральный список», исключаются из фондов обслуживания и подлежат списанию и уничтожению.

6.12. Сверка проводится путем сопоставления библиографических записей каталога и картотек и перечня материалов ФСЭМ.

Результаты член комиссии заносит в «Журнале сверки ФСЭМ с библиотечным фондом и поступающей литературы библиотеки ФГБПОУ «Колледж МИД России», электронными документами и Интернет-сайтами» (далее - Журнал сверки).

6.13. Комиссия при комплектовании библиотечного фонда, на этапе заказа или поступления, независимо от источника комплектования (внешняя организация, в дар и др.) проводит обязательную сверку изданий с ФСЭМ с целью недопущения попадания в библиотечный фонд запрещенных материалов.

6.14. Ежеквартально Комиссия осуществляет сверку ФСЭМ с электронными документами и Интернет-сайтами, доступ к которым возможен с компьютеров, установленных в читальном зале, где есть доступ к интернету. Сверка в обязательном порядке фиксируется в «Журнале сверки».

6.15. При обнаружении запрещенных материалов члены комиссии изымают их из открытого доступа к фонду библиотеки Колледжа, хранят в закрытых для доступа пользователей местах, осуществляют их списание для последующего уничтожения.

6.16. Библиотекарь списанные издания, включенные в ФСЭМ, передает Комиссии по уничтожению документов, созданной на основании приказа директора образовательной организации. После уничтожения документов экстремистского содержания, составляется соответствующий Акт. Акт составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается в бухгалтерию, второй экземпляр хранится в библиотеке (подшивается к Акту на списание).

## **7. Порядок предоставления (выдачи) литературы несовершеннолетним и педагогическим работникам в зависимости от возрастной группы**

7.1. Согласно требованиям Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 05.04.2021) "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию":

1) Информация, предусмотренная частью 2 статьи 5 и запрещенная для распространения среди несовершеннолетних:

- побуждающая несовершеннолетних к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству;

- способная вызвать у несовершеннолетних желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;

- обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным;

- отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;

- оправдывающая противоправное поведение;

- содержащая нецензурную брань;

- содержащая информацию порнографического характера.

2) Информация, которая предусмотрена частью 3 статьи 5 с учетом положений статей 7 - 10 Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ и распространение которой среди несовершеннолетних определенных возрастных категорий ограничено:

- представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;

- вызывающая у несовершеннолетних страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;

- представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;

- содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

7.2. Согласно требованиям статей 3 и 13 Федерального закона от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 08.12.2020) "О противодействии экстремистской деятельности" на территории Российской Федерации запрещается распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность.

7.3. Классификация информационной продукции (за исключением информационной продукции, предусмотренной частью 5 статьи 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию») осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ по следующим категориям информационной продукции:

1) информационная продукция для детей, не достигших возраста шести лет;

2) информационная продукция для детей, достигших возраста шести лет;

- 3) информационная продукция для детей, достигших возраста двенадцати лет;
- 4) информационная продукция для детей, достигших возраста шестнадцати лет;
- 5) информационная продукция, запрещенная для детей (информационная продукция, содержащая информацию, предусмотренную частью 2 статьи 5 Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ).

7.4. Классификация информационной продукции, предназначенной и (или) используемой для обучения и воспитания несовершеннолетних в Колледже по реализации основных общеобразовательных программ, образовательных программ среднего профессионального образования, дополнительных общеобразовательных программ, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 N 436-ФЗ и законодательством об образовании.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Правила пользования библиотекой обучающимися, в том числе получающими платные образовательные услуги, педагогические и иные работники и Порядок пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги являются приложениями к настоящему Положению.

8.2. Положение о Библиотеке ФГБПОУ «Колледж МИД России» в редакции, утвержденной приказом от 31.08.2017 № 920 прекращает свое действие со дня утверждения настоящего Положения.

8.3. Настоящее положение утверждается в порядке, установленном уставом Колледжа.

8.4. Настоящее положение вступает в действие со дня его утверждения в установленном порядке и сроком действия не ограничивается.

РАЗРАБОТАНО:

Юрисконсульт



---

Н.А. Князева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по учебной работе



---

О.А. Ворона

Библиотекарь



---

М.В. Калашникова

**П О Р Я Д О К**  
**пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися,**  
**осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули)**  
**за пределами федеральных государственных образовательных стандартов**  
**или получающими платные образовательные услуги**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящий порядок определяет правила пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получающими платные образовательные услуги (далее также – обучающиеся) в соответствии с частью 3 статьи 35 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. К обучающимся, осваивающим учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов в ФГБПОУ «Колледжа МИД России» (далее - Колледж) относятся:

- обучающиеся, в том числе несовершеннолетние осваивающие основные программы профессионального обучения по договорам об оказании платных образовательных услуг;

- обучающиеся, в том числе несовершеннолетние осваивающие дополнительные образовательные программы по договорам об оказании платных образовательных услуг.

**2. Обеспечение учебниками и учебными пособиями обучающихся**

2.1. Для освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или получения платных образовательных услуг, обучающиеся бесплатно получают в библиотечно-информационном центре учреждения учебники и учебные пособия при их наличии в библиотечном фонде и достаточном количестве экземпляров на срок, как правило, до одного года.

2.2. Списки учебников и учебных пособий по учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов или для получения платной образовательной услуги (далее – учебники и учебные пособия) доводятся до сведения обучающихся преподавателями данных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) и преподавателями, оказывающими платные образовательные услуги.

2.3. Выдача учебников и учебных пособий осуществляется, в начале текущего учебного года. По окончании учебного года или в иной установленный срок учебники и учебные пособия возвращаются в библиотеку учреждения.

2.4. Пользователям, получающим платные образовательные услуги, предоставляется право доступа ко всему комплексу библиотечно-информационных услуг, а также к электронно-библиотечным системам, к которым подключена библиотека Колледжа.

2.5. За каждый полученный учебник и учебное пособие обучающиеся расписываются в читательском формуляре, который сдается в библиотеку.

### **3. Права, обязанности и ответственность обучающихся**

3.1. Обучающиеся, осваивающие учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами ФГОС, имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных и сервисных услуг:

- получать информацию о наличии в библиотеке Колледжа конкретного учебника или учебного пособия;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе учебников и учебных пособий;
- пользоваться для поиска учебников и учебных пособий справочно-библиографическим каталогом, а также электронно-библиотечной системой Колледжа;
- работать в читальном зале с отдельными учебниками и учебными пособиями в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров, и (или) получать такие издания на срок, ограниченный от двух недель до одного месяца;
- получать доступ к электронно-библиотечным системам, к которым подключен Колледж.

3.2. Обучающиеся, получающие платные образовательные услуги, имеют право пользоваться всеми видами библиотечно-информационных и сервисных услуг, в рамках договора на получение платных образовательных услуг.

3.3. При получении учебника или учебного пособия обучающийся обязан внимательно его осмотреть, убедиться в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки.

3.4. Обучающиеся обязаны бережно относиться к учебникам и учебным пособиям.

3.5. Обучающиеся несут ответственность за сохранность учебников и учебных пособий, полученных из фонда учебной литературы библиотеки. При утрате или порче учебника, или учебного пособия обучающиеся обязаны заменить их такими же, или признанными библиотекой равноценными.

3.6. Обучающиеся обязаны возвращать учебники в библиотеку в установленные сроки.

## П Р А В И Л А

### пользования библиотекой обучающимися, в том числе получающими платные образовательные услуги, педагогическими и иными работниками

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила ФГБПОУ «Колледж МИД России» (далее – Колледж) разработан в соответствии с Положением о библиотеке ФГБПОУ «Колледж МИД России».

1.2. Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания обучающихся (студентов), в том числе получающих платные образовательные услуги, педагогических и иных работников Колледжа, а также права и обязанности библиотеки и ее читателей.

#### 2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Читатели 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;
- 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 (учебной, научной, справочной, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – документами)) и информацией в установленном порядке;
- получать доступ к электронно-библиотечным системам (ЭБС).

2.2. Читатели обязаны: расписаться в книжном формуляре за каждый полученный документ, бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учетных документах, не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы, не вынимать карточки из каталогов и картотек.

2.3. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть каждое издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.4. Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не обслуживаются библиотекой. Преподаватели-совместители должны предъявлять паспорт и обслуживаются только в читальном зале и на уроки.

2.5. При выбытии из колледжа, оформлении академического или декретного отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.6. Читатели обязаны быть вежливыми по отношению к работнику библиотеки, соблюдать настоящие Правила. Нарушившие их или причинившие библиотеке ущерб несут административную, материальную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.7. Читатели, ответственные за утрату обязаны заменить их такими же изданиями, или признанными библиотекой равноценными.

2.8. При перемене места жительства, изменении фамилии читатель должен сообщить об этом работнику библиотеки.

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

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав читателей.

3.2. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг, в том числе о подключении к ЭБС;
- обеспечить читателям возможность пользования всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии: - обеспечить высокую культуру обслуживания;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов, применяя штрафные санкции к читателям, не рассчитавшимся в установленные сроки;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

3.3. Перерегистрация читателя, не сдавшего вовремя взятую на определенный срок литературу производится только после ее возврата в библиотеку.

### **4. Порядок записи читателей в библиотеку**

4.1. Для записи в библиотеку оформляется читательский формуляр. Обучающиеся оформляются на основании приказа о зачислении на обучение, педагогические и иные работники оформляются при первом обращении в библиотеку.

4.2. При выдаче литературы из библиотечного фонда читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

### **5. Правила пользования**

5.1. За каждый полученный экземпляр издания читатель расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы подпись читателя погашается

подписью библиотекаря. Формуляры являются документами, удостоверяющими факт выдачи и сдачи изданий.

5.2. Срок пользования литературой:

- учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом в соответствии с учебными планами и образовательными программами;
- иная литература выдается на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров одновременно.

5.3. Читатели могут продлить срок пользования выданными изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.

5.4. Литература для использования на групповых занятиях выдается под подпись дежурному студенту или преподавателю и оформляются в регистрационном журнале или картотеке формуляров книг, выданных на урок.

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

6.1. В читальном зале требуется соблюдать тишину. Запрещено разговаривать по мобильным телефонам.

6.2. Энциклопедии, словари, справочную литературу, редкие и ценные книги, выдаются только в читальном зале.

6.3. Выносить литературу из читального зала без учета в читательском формуляре запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.