



Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Учебно-курсовой комбинат»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»
от 23 июля 2019 г. № 25
Н.М. Плотникова
23 июля 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЛЬЗОВАНИИ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БИБЛИОТЕКОЙ
АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат»**

г. Коркино

23 июля 2019 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок использования библиотечных ресурсов педагогическими работниками и обучающимися в период обучения в АНО ДПО «Учебно-курсовой комбинат» (далее по тексту – Организация).

**2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
БИБЛИОТЕКИ**

2.1. Пользователи библиотеки Организации имеют право:

- бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Организацией;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах, предоставляемых Организацией;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать консультационную помощь в работе с информацией при использовании электронным и иным оборудованием.

2.2. Пользователи библиотеки Организации обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к печатным изданиям (не вырывать, не загибать страницы, не делать в книгах подчеркиваний и пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
- в случае утраты печатного издания немедленно проинформировать директора Организации и заменить их аналогичными изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными.

2.3. При получении книг, других печатных изданий пользователь должен тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом лицу, выдавшему издание во временное пользование, в противном случае ответственность за порчу издания несет человек, пользовавшийся изданием последний.

2.4. При завершении обучения обучающиеся обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ОРГАНИЗАЦИИ.

3.1. Библиотека Организации в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленные пунктом 2 настоящего Положения.

3.2. Библиотека Организации обязана:

- информировать пользователей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания: оказывать пользователям помощь в выборе необходимых изданий, проводя устные консультации;
- осуществлять учет хранения и использование (Приложение № 1) находящихся в фонде изданий в соответствии с установленными правилами;
- нести ответственность за сохранность книжных фондов;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных материалов.

