

**АВТОНОМНАЯ НЕКОМЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОДОЛЬСКИЙ СОЦИАЛЬНО-СПОРТИВНЫЙ ИНСТИТУТ**

142117, Московская область, г. Подольск, ул. Гайдара, д. 10-А, кв. 54 тел: 8 (4967) 63-42-62 факс: 8 (4967) 63-43-37 E-mail: psii18@bk.ru
ОГРН 118500002406 ИНН 5036171697 КПП 503601001

Принято решением

Ученого совета АНООВО «ПССИ»

Протокол № 02 от 26.11. 2019 г.



«Утверждаю»

Ректор АНООВО «ПССИ»

 В.В.Нелюбин

«26» ноября 2019 г.

**Положение о библиотеке
АНООВО «ПССИ»**

Подольск 2019

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Подольский социально-спортивный институт», обеспечивающая учебные, учебно-методические и учебно-воспитательные процессы необходимой литературой, наглядными пособиями и учебно-методическими материалами.

1.2. Библиотека также является информационно - справочным центром и центром распространения профессиональных специальных знаний, местом культуры и духовно - интеллектуального общения будущих специалистов.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами о библиотечном деле, об информации, информатизации и защите информации. Уставом АНООВО «ПССИ», Правилами внутреннего распорядка, другими организационно-методическими документами института.

1.4. Библиотека в своей деятельности не ограничивает право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются разд. 3 «Правила пользования библиотекой АНООВО «ПССИ», данного Положения.

1.6. Библиотека является самостоятельным структурным подразделением института, и подчиняется Проректору по учебной работе.

2. Основные задачи библиотеки

Основными задачами библиотеки являются следующие:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников института, в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки.

2.2. Формирование библиотечного фонда осуществлять в соответствии с профилем специальностей, с запросами и информационными потребностями всех категорий читателей.

2.3. Воспитание информационной культуры читателей: привитие умений и навыков пользоваться библиотекой, её фондами, умения работать с каталогами, справочниками и книгами, компьютерными носителями информации (дискетами, компакт-дисками), а также доступу к электронно-библиотечной системе IPRBOOKS.

2.4. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе современного технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно - информационных процессов.

3. Правила пользования библиотекой

Право пользования библиотекой АНООВО «ПССИ», предоставляется студентам, профессорско-преподавательскому составу, работникам института.

3.1. Права читателя

Основными правами читателя библиотеки являются следующие:

- Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой.
- Получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек, через другие формы библиотечного информирования.
- Получать консультации и помощь в поиске и выборе источников информации.
- Получать во временное пользование книги, другие материалы и документы из фондов библиотеки.

3.2. Обязанности читателя

- для записи в библиотеку читатель обязан предъявить документ, удостоверяющий личность (студенческий билет для студента, паспорт для преподавателя).
- при записи в библиотеку читатель обязан ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить своей подписью на читательском формуляре (билете) своё обязательство выполнять эти правила.
- для заказа и получения книги (учебников, пособий и т.п.) читатель обязан предъявить студенческий билет или паспорт, и расписаться в читательском формуляре за взятую литературу.
- читатель обязан бережно относиться к книгам и другим материалам, полученным из фонда библиотеки. В установленные сроки возвращать их, не выносить не записанные в формуляр книги и другие материалы из библиотеки (читального зала), не портить книги пометками или загибами страниц, не нарушать расстановку книг на полках в открытом доступе, не вынимать карточки из каталогов и картотек.
- при получении из библиотеки книг и других материалов читатель должен их внимательно просмотреть с целью обнаружения каких-либо дефектов, чтобы сообщить о них библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несёт её последний читатель при возврате этой книги в библиотеку.
- читатель обязан ежегодно перерегистрировать читательский билет с предъявлением всех числящихся за ним книг и материалов в строго установленные библиотекой сроки. Не перерегистрированные читателями библиотекой не обслуживаются.
- в случае даже неумышленной утери или порчи книг из библиотеки читатель обязан заменить их оригиналами, копиями или аналогами, принимаемыми библиотекой института.
- при выбытии из института читатель должен вернуть в библиотеку все числящиеся за ним книги и материалы, сдать читательский билет и подписать обходной лист у библиотекаря.

4. Обязанности библиотеки

4.1. Библиотека в своей деятельности обязана обеспечивать права читателя, установленные в разд. 2 данных Правил пользования библиотекой.

4.2. Библиотека обязана обслуживать читателя в полном соответствии с данным Положением о библиотеке и с Правилами пользования библиотекой АНООВО «ПССИ».

4.3. Библиотека в своей деятельности должна руководствоваться принципами профессионализма, гуманизма и доброжелательности.

4.4. Библиотека обязана своевременно и оперативно информировать читателей о новых поступлениях и всех предоставляемых услугах.

4.5. Библиотека должна обеспечить читателям реальные возможности пользоваться имеющимися фондами (учебниками, наглядными пособиями, дискетами, компакт-дисками).

4.6. Библиотека обязана совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание читателей, внедряя новые информационные и компьютерные технологии.

4.7. Библиотека обязана внимательно изучать и наиболее полно удовлетворять насущные запросы читателей. Библиотекари должны выдерживать высокую культуру обслуживания читателей, оказывать им помощь в поиске и выборе необходимых книг и материалов путем подробных устных консультаций, предоставления удобных каталогов и картотек, указателей, бюллетеней, книжных выставок и т.д.

4.8. В библиотеке должны быть налажены учет, хранение и эффективное использование студентами и преподавателями учебников, учебно-методических пособий, наглядных пособий, раздаточных материалов, произведений художественной печати, компьютерных учебных средств (дискет и компакт-дисков), в соответствии с рекомендациями ведущих педагогов института.

4.9. Библиотекари обязаны нести ответственность за полную сохранность книжных фондов, учебных дискет и компакт - дисков, за надёжное справочно-информационное обслуживание различных видов групповых и индивидуальных занятий, за чёткое и своевременное возвращение пользователями выданных книг и учебно-методических пособий в библиотеку.

5. Основные права библиотеки

5.1. Библиотека имеет право лишить недобросовестного читателя пользоваться услугами библиотеки на установленный срок или применить другие меры воздействия.

5.2. Библиотека имеет право определить сумму компенсации за утерянную или испорченную дефицитную книгу (учебник) индивидуально, в зависимости от её ценности и надобности для «ПССИ».

5.3. Библиотека имеет право определять сумму залога при выдаче редких и ценных книг и справочников, компьютерных учебных средств (дискет и компакт-дисков) согласно требованиям Правил пользования библиотекой АНООВО «ПССИ».

5.4. Библиотека имеет право определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого недобросовестными пользователями библиотечным фондам.

6. Порядок пользования абонементом и читальным залом

6.1. Научная литература выдаётся на абонементе на следующие рекомендуемые сроки:

6.2. 1 месяц - в количестве не более 10 экз., книг - для преподавателей;

6.3. На 15 дней - в количестве 5 экз., книг - для студентов-дипломников;

6.4. На 15 дней - в количестве 3 экз., книг - для других категорий читателей, при условии достаточного количества учебников.

6.5. По окончании учебного семестра студенты обязаны сдать взятую учебную литературу.

6.6. На время учебной и производственной практики (стажировки) студент может получить нужную литературу и пособие на срок, установленный библиотекой.

6.7.Срок пользования книгами и другими материалами, взятыми на дом, может быть продлен при отсутствии на них спроса других читателей.

6.8.Только в читальном зале, без выноса за его пределы, выдаются редкие, ценные книги и материалы (энциклопедии, справочники т.п.).

6.9.Не подлежит выдаче на дом единственный экземпляр издания из фонда. Запрещено выносить из читального зала литературу без разрешения библиотекаря.

7.0.За самовольный вынос и за несвоевременную сдачу книг в читальный зал недобросовестный читатель может быть лишен прав пользования библиотечными услугами на срок, определенный администрацией библиотеки.

7. Срок действия Правил пользования библиотекой

Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и могут быть пересмотрены с выходом новых типовых правил пользования библиотекой.