

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Московской области
«1-й Московский областной музыкальный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР 1-го МОМК



Маркелова Н.В. МАРКЕЛОВА

от « 01 » сентября 2018 г.

П Р А В И Л А
пользования библиотекой ГАПОУ МО
«1-й Московский областной музыкальный колледж».

Московская область
г. Коломна

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", N 273-ФЗ | ст 35.

Закон имеет новую редакцию, вступающую в силу 6 марта 2018 года.

1.2 Библиотека является культурно-просветительным и информационным подразделением учебного заведения, организующим общественное пользование книгами, нотной литературой и другими произведениями печати, составляющими фонд библиотеки.

1.3 Библиотека призвана обеспечить наиболее полное и эффективное использование своих фондов в целях подготовки квалифицированных специалистов.

1.4. Обучающимся, осваивающим основные образовательные программы за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов, организациями, осуществляющими образовательную деятельность, бесплатно предоставляются в пользование на время получения образования учебники и учебные пособия, а также учебно-методические материалы, средства обучения и воспитания.

1.5. Обеспечение учебниками и учебными пособиями, а также учебно-методическими материалами, средствами обучения и воспитания организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам, в пределах федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов.

1.6. Пользование учебниками и учебными пособиями обучающимися, осваивающими учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) за пределами федеральных государственных образовательных стандартов, образовательных стандартов и (или) получающими платные образовательные услуги, осуществляется в порядке, установленном организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ.

2.1 Основными задачами библиотеки являются:

- Более полное приобщение студентов к сокровищам духовной культуры;
- Содействие педагогическому коллективу в трудовом и нравственном, правовом и эстетическом воспитании студентов, повышении их общеобразовательного, культурного и профессионального уровня;
- Обеспечение литературой и иными материалами из фонда библиотеки, а также библиотечно-библиографическим обслуживанием учебно-воспитательного процесса.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЕЙ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ БИБЛИОТЕКОЙ.

3.1 Право пользования библиотекой имеют студенты, преподаватели, концертмейстеры и сотрудники музыкального колледжа, а также абитуриенты.

Это право обеспечивается общедоступностью библиотеки, а также межбиблиотечным абонементом и другими формами библиотечного обслуживания.

3.2 Читатели имеют право: получать во временное пользование книги, нотную литературу, пользоваться библиографическими, справочно-информационным обслуживанием и другими видами услуг, оказываемых библиотекой.

3.3 Читателям оказывается всесторонняя помощь в подборе литературы и в приобретении навыков пользования справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

3.4 Читатели обязаны соблюдать тишину и порядок. Вход в библиотеку с дипломатами и сумками не разрешается.

3.5 В случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых книг, нотной литературы и иных материалов читатели могут получить их на бесплатных сайтах интернета. Доступ к информационным ресурсам сети интернет, электронным нотным библиотекам на сайте:

JMSLP Prtruccu/Musiclibrary

8 notes

Notes. tarakanov.net

Piano.ru/library.html

Compositor.spb.ru/catalogue editions

3.6 Читатели обязаны бережно относиться к книгам, нотной литературе, другим произведениям печати и иным материалы, полученным из фондов библиотек: возвращать их в установленные сроки, подклеивать, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре, не делать в них никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц.

3.7 Редкие и ценные книги, справочники, музыкальную энциклопедию, нотную литературу, а также книги, получаемые по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются. Ими пользуются в помещении библиотеки.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ.

Запись читателей.

4.1 Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность читателя, билета студента – для студентов, экзаменационного листа – для абитуриентов.

При записи в библиотеку читатели сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра.

4.2 На каждого читателя заполняется читательский формуляр. В формуляре предусматривается расписка читателя в том, что он ознакомлен и обязуется выполнять правила пользования библиотекой.

Примечание: на студентов нового набора дневных отделений читательские формуляры могут заполняться на основании приказов о зачислении в музыкальный колледж

4.3 Каждому читателю выдается единый читательский билет на право пользования библиотекой.

4.4 Библиотека ежегодно, как правило, в конце учебного года, проводит перерегистрацию читателей. При перерегистрации читатель должен предъявить всю имеющуюся у него литературу. На усмотрение заведующего библиотекой на лето можно оставить программу по специальности и общему фортепиано. Не прошедшие перерегистрацию читатели библиотекой не обслуживаются.

Выдача литературы на абонементе.

4.5 На абонементе литература выдается на дом на следующие сроки:

- книги и нотная литература – на срок изучения соответствующего предмета (при обязательной перерегистрации в конце учебного года).

Примечание: с разрешения, заведующего библиотекой, литература может выдаваться в большем количестве и на больший срок, если на них нет спроса со стороны других читателей.

4.6 Читатель расписывается на формуляре за каждый экземпляр.

4.7 Литература для использования на групповых занятиях выдается на абонементе по письменному требованию преподавателя под расписку дежурного студента группы. Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несет преподаватель совместно с дежурным студентом.

Ответственность читателей.

4.8 Лица, причинившие ущерб фонду библиотеки, несут материальную или уголовную ответственность.

4.9 Читатели, утратившие книги, нотную и другую литературу из фонда библиотеки, либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны заменить их соответственно

такими же произведениями печати или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возместить в десятикратном размере их стоимости, определяемую в установленном порядке.

Примечание: Приказ Минвуза от 31.05.1985 №395 «О порядке замены книг, других произведений печати и иных материалов из фондов библиотек высших и средних специальных учебных заведений в случае их утраты»

Стоимость утраченных, испорченных книг определяется по ценам, указанным в учетных документах библиотеки.

В случаях, когда номинальная стоимость утраченных или испорченных книг, нотной и другой литературы ниже фактической, их стоимость определяется по ценам, установленным каталогами-прейскурантами на покупку и продажу и условиями применения этих цен, утвержденными Госкомиздатом.

5. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ.

5.1 Библиотека обязана:

- обеспечивать читателям возможность пользования фондами;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей;
- содействовать формированию у читателей потребности в чтении, принимать меры к привлечению в библиотеку всех студентов и преподавателей;
- совершенствовать библиотечное, библиографическое, справочно-информационное обслуживание и пропаганду книг и нотной литературы;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений путем устных консультаций, привлекать преподавательский состав, предоставлять в их пользование каталог, справочно-библиографическую литературу, выставок-просмотров новой литературы.

5.2 Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотек книг:

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных читателям книг и другой литературы.

Управляющая библиотекой:  Л.М. Мишина

Библиотекарь:  Н.Н. Белько