

* получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
* получать из библиотечного фонда для временного пользования любые издания, в том числе учебники, учебные пособия по предмету;
* получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
* продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке;
* обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю Учреждения.

Порядок пользования учебниками и учебными пособиями един для обучающихся, осваивающих учебные предметы, курсы, дисциплины, модули как в пределах, так и запределами федеральных государственных требований, а также получающих платные образовательные услуги.

* 1. Пользователи обязаны:
* бережно относиться к объектам культуры и учебной базе Учреждения;
* бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки;
* возвращать их в установленные сроки;
* не делать в них пометки, не вырывать страницы;
* тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом преподавателю;
* вернуть в Учреждение все числящиеся за ними издания при увольнении или отчислении из Учреждения;
  1. Пользователи несут ответственность за:
* утрату или повреждение изданий и должны заменить их такими же изданиями или книгами, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий;
* нарушение правил пользования библиотечным фондом и причинение ущерба учебной базе Учреждения в формах, предусмотренных законодательством.

1. Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами, учебной базой и объектами культуры
   1. Порядок пользования библиотечно-информационными ресурсами.
      1. На каждого пользователя составляется читательский формуляр, он может заполняться на основании приказа о приёме на работу или о зачислении в Учреждение в индивидуальном порядке; для педагогических и иных работников Учреждения, родителей (иных законных представителей) обучающихся - по паспорту.
      2. Пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
      3. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания пользователь расписывается в читательском формуляре. При возвращении издания запись выдачи и расписка в получении погашаются распиской выдавшего о возврате.
      4. Учебная литература выдается на учебный год или четверть, художественная на 15 дней.
      5. Не подлежат выдаче на дом энциклопедии, редкие и ценные книги, а также последний или единственный экземпляр издания, хранящегося в библиотечном фонде, ими можно пользоваться только в Учреждении.
      6. Литература для использования на групповых занятиях выдается по запросу преподавателя и оформляется на абонементе. Ответственность за полученную на групповые занятия литературу несет преподаватель дисциплины.

3.2. Порядок пользования учебной базой.

1. Учебная база Учреждения может использоваться для подготовки и проведения учебных занятий, выставок, конкурсов.
2. Время пользования учебной базой определяется расписанием и планом работы Учреждения.
3. Ответственность за поддержание учебной базы в надлежащем состоянии возлагается на ответственного за методический фонд Учреждения по приказу руководителя.
   1. Порядок пользования объектами культуры.
      1. Объекты культуры Учреждения могут использоваться для проведения конкурсов, выставок, общешкольных родительских собраний, экзаменов.
      2. Время пользования объектами культуры определяется расписанием и планом работы Учреждения.
      3. Ответственность за работу и содержание объектов культуры в состоянии, отвечающим, требованиям безопасности и санитарных норм возлагается на начальника хозяйственного отдела.
      4. Преподаватель, ответственный за проведение мероприятия, обязан лично присутствовать при посещении объекта культуры пользователями: осуществлять контроль за соблюдением обучающимися требований настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка обучающихся; обеспечивать эвакуацию обучающихся, работников, гостей Учреждения в случае угрозы или возникновения чрезвычайных ситуаций.
      5. При пользовании объектами культуры пользователи обязаны:

* поддерживать чистоту и порядок;
* выполнять требования ответственных за объект лиц;
* незамедлительно сообщать ответственным лицам о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей;
* о случаях возникновения задымления иди пожара;
* при получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
  + 1. Во время пользования объектами культуры запрещается:
* приносить с собой и (или) употреблять алкогольные напитки, наркотические и токсические средства;
* приносить с собой оружие, огнеопасные, взрывчатые, пиротехнические, ядовитые и пахучие вещества, колющие и режущие предметы, стеклянную посуду, газовые баллончики;
* курить;
* приводить и приносить с собой животных;
* совершать поступки, унижающие иди оскорбляющие человеческое достоинство других обучающиеся, работников, гостей Учреждения;
* выставлять, напоказ знаки или иную символику, направленную на разжигание расовой, религиозной, национальной розни, оскорбляющую других пользователей.

1. Источники обновления библиотечно-информационных ресурсов, учебной базы и объектов культуры
   1. Источниками обновления библиотечно-информационных ресурсов, учебной базы и объектов культуры являются приносящая доход деятельность, добровольные пожертвования родителей (законных представителей), спонсорская помощь.