

	Министерство здравоохранения Алтайского края Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский медицинский колледж»
	7.4. Процесс 3.4 «Библиотечное и информационное обслуживание»
7.4-03-22	ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМ ЦЕНТРОМ КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖЕНО:

приказом директора КГБПОУ БМК

от «09» 03 2022 № 57-кп

**ПРАВИЛА
 ПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНЫМ ЦЕНТРОМ
 КГБПОУ «БАРНАУЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
 КОЛЛЕДЖ»**

7.4-03-22

Версия 3.0

Дата введения: «09» 03 2022г.

Барнаул, 2022

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Руководитель ИБЦ	Гладуценко Л.В. 	<u>09.03.2022</u>
Согласовал	Заместитель директора по РИР	Борзенко О.А. 	<u>09.03.2022</u>
Проверил	Юрисконсульт	Шароян К.З. 	<u>09.03.2022</u>
Версия: 3.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки	КЭ: ___ УЭ№ ___	Страница 1 из 13



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования Информационно-библиотечным центром разработаны на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона от 27.07.2006 г. «Об информации, информатизации и защите информации»;
- Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года;
- Федерального закона РФ от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения (рекомендовано Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки РФ 5 декабря 2002 г.), Приказа Минобрнауки РФ от 21-11-2002 № 4066 « Об утверждении примерного Положения о формировании фонда библиотеки среднего специального учебного заведения»;
- Положения об Информационно-библиотечном центре Колледжа (далее ИБЦ).

1.2. Правила пользования ИБЦ Колледжа (далее Правила) регламентируют общий порядок доступа к фондам ИБЦ, права и обязанности, ответственность пользователей ИБЦ за нарушение настоящих Правил.

1.3. Пользователи допускаются к библиотечным фондам только в случае согласия с настоящими Правилами, которое оформляется подписанием условия о согласии в читательском формуляре. Подписание условия о согласии означает принятие на себя пользователем обязательств, предусмотренных Правилами, а также ответственности за сохранность библиотечных фондов. Правила доводятся до сведения пользователей посредством размещения их в общедоступных местах, а также на сайте Колледжа. По требованию пользователя ему выдается копия настоящих Правил.

1.4. В соответствии со ст. 1 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в ИБЦ запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремисткой направленности. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования



документы, либо информацию на иных носителях, руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.5. Один раз в 3 месяца комиссией осуществляется сверка имеющихся в фондах ИБЦ документов с Федеральным списком экстремистских материалов, о чем составляется Акт сверки (проверки) (Приложение 1) и делается соответствующая запись в Журнале сворок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов (Приложение 2), который ведет руководитель Информационно-библиотечного центра. Обнаруженные материалы изымаются из оборота (Приложения 3,4).

1.6. В соответствии со ст.ст. 14, 14.1 Федерального закона РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», учреждения образования принимают меры по защите ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, а также от распространения печатной продукции, аудио – и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, порнографию, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1. Пользователями ИБЦ могут быть: студенты всех форм обучения, преподавательский состав и сотрудники Колледжа, слушатели Центра опережающей профессиональной подготовки руководителей и специалистов системы здравоохранения (далее – Пользователи).

2.2. Пользователи имеют право:

2.2.1. Бесплатно, в установленные ИБЦ сроки, пользоваться основными



видами библиотечно-информационных услуг, исключая запрещённые к распространению материалы из «Федерального списка экстремистских материалов» и материалы порнографического содержания.

2.2.2. Получать полную информацию о составе фонда ИБЦ через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования;

2.2.3. Сведения о предоставляемых услугах, порядке доступа к документам;

2.2.4. Получать (при наличии необходимого количества экземпляров издания) для временного пользования в читальном зале и на абонементе книги и другие источники информации, в том числе на электронных носителях;

2.2.5. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.2.6. Принимать участие в проводимых ИБЦ мероприятиях;

2.3. Пользователи обязаны:

2.3.1. Соблюдать правила пользования ИБЦ;

2.3.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчёркиваний и пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

2.3.3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталоге;

2.3.4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении читального зала. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;

2.3.5. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом сотрудника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;

2.3.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;

2.3.7. Возвращать документы в установленные ИБЦ сроки;

2.3.8. Пользователи обязаны пройти ежегодную перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, ИБЦ не обслуживаются;

2.3.9. При выбытии из Колледжа (окончании обучения, отчислении, увольнении) пользователи обязаны вернуть в ИБЦ числящиеся за ними издания и подписать у ответственного лица ИБЦ обходной лист;

2.3.10. Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок в помещении ИБЦ;



2.4. Выдача библиотечных документов производится только лично пользователю ИБЦ.

2.5. Пользователям запрещается:

2.5.1. Выносить из помещений ИБЦ документы, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

2.5.2. Передавать учетные данные регистрации в электронных сетевых ресурсах Колледжа третьим лицам;

2.5.3. Употреблять пищу и напитки, в т.ч. жевательную резинку, пользоваться мобильной связью в помещении ИБЦ;

2.5.4. Проходить в помещение ИБЦ в верхней одежде.

2.6. Работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

2.7. Случаи нарушений Правил пользования ИБЦ и причинения ему ущерба регулируются Правилами пользования ИБЦ и действующим законодательством.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИБЦ

3.1. ИБЦ в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных настоящими Правилами пользования.

3.2. ИБЦ обслуживает пользователей в соответствии с Положением об информационно-библиотечном центре Колледжа, Правилами пользования ИБЦ и графиком работы ИБЦ, определяемым Приказом директора.

3.3. ИБЦ обязан:

3.3.1. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг, осуществлять сверку поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания не реже 1 раза в полгода.

3.3.2. Обеспечивать пользователям возможность пользоваться фондом ИБЦ и его справочно-поисковым аппаратом; не допускать обучающихся к Интернет-ресурсам, электронным документам экстремистского характера, причиняющие вред здоровью учащихся учреждения на территории Российской Федерации.

3.3.3. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, используя современные информационные технологии, проводя компьютеризацию и автоматизацию библиотечной деятельности;

3.3.4. Обеспечивать высокую культуру обслуживания;

3.3.5. Оказывать пользователям помощь в подборе необходимых произведений печати, электронных ресурсов и иных материалов, проводя

	Крайное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	Правила пользования информационно-библиотечным центром КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	7.4-03-22

устные консультации, предоставляя в их пользование каталог, электронные справочные и библиографические ресурсы, организовывать книжные выставки и другие мероприятия;

3.3.6. Осуществлять постоянный контроль за возвратом выданных книг и других материалов и документов в установленные ИБЦ сроки;

3.3.7. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей в ИБЦ.

4. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ИБЦ

4.1. Запись в ИБЦ производится в зависимости от категории пользователей. 4.1.1 Студенты – на основании приказа о зачислении в Колледж и по предъявлению студенческого билета;

4.1.2 Слушатели Центра опережающей профессиональной подготовки руководителей и специалистов системы здравоохранения – на основании приказа о проведении обучения по программам профессиональной переподготовки и предъявлении удостоверения личности;

4.1.3. Штатные работники Колледжа – по предъявлении удостоверения личности;

4.1.4. Преподаватели, осуществляющие образовательную деятельность по договорам гражданско-правового характера (совместители) - по предъявлении удостоверения личности;

4.1.5. При записи в ИБЦ каждому пользователю выдается код доступа для регистрации в Электронно-библиотечной системе.

4.2. При записи в ИБЦ пользователи должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить согласие с их условиями своей подписью в формуляре читателя. В читательском формуляре записываются ФИО пользователя, год рождения, телефон и его домашний адрес.

4.3. По окончании срока обучения (трудовой деятельности) читательские формуляры хранятся в сейфе в течение 3-х лет, включая текущий год. Формуляры читателя уничтожаются путем сожжения, о факте уничтожения составляется акт, утверждаемый директором Колледжа (Приложение 5).

5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ/ЭЛЕКТРОННЫМ ЗАЛОМ

5.1. Право пользования читальным/электронным залом предоставляется всем категориям пользователей.

5.2. При пользовании читальным/электронным залом пользователи должны предъявить студенческий билет или удостоверение личности (в

	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	Правила пользования информационно-библиотечным центром КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	7.4-03-22

зависимости от категории пользователей).

5.3. Пользователи электронного читального зала ИБЦ допускаются к автоматизированным рабочим местам только в случае согласия с настоящими Правилами.

5.4. Пользователи обязаны:

5.4.1. Нести ответственность за сохранность оборудования и электронных ресурсов;

5.4.2. Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок в помещении ИБЦ;

5.4.3. При возникновении технических проблем или необходимости в консультации по использованию электронными базами данных необходимо обратиться к сотруднику ИБЦ.

5.5. В электронном читальном зале запрещается:

5.5.1. Применять компьютеры в целях, не связанных с поиском и обработкой информации для учебных целей (в частности: создавать или устанавливать программное обеспечение, играть в компьютерные игры, менять настройки системы);

5.5.2. В нарушение законов Российской Федерации получать и передавать порнографическую информацию, призывы к насилию и разжиганию национальной, религиозной и расовой ненависти или вражды, пользоваться ресурсами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов;

5.5.3. Находиться в читальном/электронном зале в верхней одежде (с верхней одеждой в качестве ручной клади);

5.5.4. Категорически запрещается употреблять пищу и напитки, в т.ч. жевательную резинку.

5.6. За нарушение настоящих Правил к пользователю могут быть применены меры дисциплинарной и материальной ответственности, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и настоящими Правилами.

6. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

6.1. Для заказа и получения документов на абонементе пользователи предъявляют студенческий билет (удостоверение) и расписываются на книжном формуляре за каждый взятый документ.

6.2. Срок пользования литературой и количество выдаваемых изданий одному пользователю:

6.2.1. Учебная литература выдается на период изучения учебной дисциплины, модуля;

	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	Правила пользования информационно-библиотечным центром КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	7.4-03-22

6.2.2. Учебно-методическая литература из читального зала выдается сроком на 10 дней в количестве не более пяти изданий. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;

6.2.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

6.3 Пользователям, не сдавшим учебники в установленный срок, литература на дом не выдается.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

7.1. За нарушение настоящих Правил к пользователю могут быть применены меры дисциплинарной и материальной ответственности, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом Колледжа и настоящими Правилами.

7.2. Пользователи, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или изданиями, признанными ИБЦ равноценными. При невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий.

7.3. Права и обязанности, предусмотренные настоящими Правилами, распространяются на пользователей ИБЦ с момента подписания читательского формуляра, первой выдачи литературы на условиях абонемента и/или первого пользования услугами читального зала.

8. МЕСТО И СРОКИ ХРАНЕНИЯ

8.1. Акты сверки, актуализации и уничтожения хранятся в течение одного года.



Приложение 1

АКТ СВЕРКИ (ПРОВЕРКИ) № _____
библиотечного фонда КГБПОУ ББМК
с «Федеральным списком экстремистских материалов»
От «___» _____ 20___ г.

Мы, нижеподписавшиеся, председатель комиссии по сверке имеющих в фонде библиотеки документов с «Федеральным списком экстремистских материалов»:

Члены
комиссии _____

Составили настоящий акт о том, что нами «___» _____ 20___ г. была проведена проверка документного фонда Информационно-библиотечного центра на предмет выявления и изъятия изданий, включённых в «Федеральный список экстремистских материалов». Основанием проверки является Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 23.11.2015) "О противодействии экстремистской деятельности».

В результате проверки установлено:

Библиотечный фонд не содержит / содержит (нужное подчеркнуть) запрещённую литературу экстремистской направленности. Список прилагается.

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____

_____ / _____

Образец списка:

№ п/п	Название, год издания	Кол-во экз.



Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Барнаульский базовый медицинский колледж»

Правила пользования информационно-библиотечным центром КГБПОУ
«Барнаульский базовый медицинский колледж»

7.4-03-22

Приложение 2

**ЖУРНАЛ СВЕРКИ (ПРОВЕРКИ)
библиотечного фонда КГБПОУ БМК
с «Федеральным списком экстремистских материалов»**

№ п/п	Дата	Выявлено и отмаркировано изданий (не выявлено)	Кол- во	ФИО ответственного лица	Подпись
1					
2					
3					
4					
5					
6					

	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	Правила пользования информационно-библиотечным центром КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	7.4-03-22

Приложение 3

АКТ № _____
АКТУАЛИЗАЦИИ СПИСКА ЭКСТРЕМИСТСКИХ МАТЕРИАЛОВ

от «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен комиссией в том, что «__» _____ 20__ г.
в информационно-библиотечном центре КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» была произведена актуализация «Федерального списка экстремистских материалов». В «Федеральный список экстремистских материалов» внесены номера с _____ по _____, опубликованные на сайте Министерства юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/>

Председатель комиссии: _____ / _____
Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____

	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	Правила пользования информационно-библиотечным центром КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж»
	7.4-03-22

Приложение 4

**АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ № _____
исключенных из библиотечного фонда документов, включенных в
«Федеральный список экстремистских материалов»**

от «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что «__» _____ 20__ г. комиссия произвела уничтожение исключенных из библиотечного фонда КГБПОУ «Барнаульский базовый медицинский колледж» документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов».

Уничтожены документы, издания в количестве _____ экз. на сумму _____ руб. _____ коп.

(прописью)

Председатель комиссии: _____ / _____
Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____

Список уничтоженных документов, признанных экстремистскими:

№ п/п	Название, год издания	Кол-во экземпляров



Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Барнаульский базовый медицинский колледж»

Правила пользования информационно-библиотечным центром КГБПОУ
«Барнаульский базовый медицинский колледж»

7.4-03-22

Приложение 5

**АКТ № _____
об уничтожении персональных данных**

от «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что «__» _____ 20__ г. на основании решения об уничтожении персональных данных комиссия произвела уничтожение персональных данных, содержащихся на материальном носителе. Состав сведений: формуляр читателя.

Уничтожены формуляры в количестве _____ экз.

Председатель комиссии: _____ / _____

Члены комиссии: _____ / _____
_____ / _____