



Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области  
«Нижнетагильский торгово-экономический колледж»

БИЦ 14-03-16

*Правила пользования библиотечно-информационным  
центром НТТЭК*

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ СО «НТТЭК»



С.В. Голицына

«29» августа 2016г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫМ  
ЦЕНТРОМ НТТЭК 14-03-16**

Версия 1.0

Экз. 1

Нижний Тагил 2016

## 1. Читатели, их права, обязанности и ответственность

1.1. Студенты преподаватели и сотрудники ГБПОУ СО НТТЭК имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно - информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для *временного* пользования в читальном зале или на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать сроки пользования документами и информацией в установленном порядке.

1.2. Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки,
- не выносить их из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах или других учётных документах;
- не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать и не загибать страницы;
- не нарушать расстановку в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

1.3. При получении литературы читатели должны

- тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-то дефектов,
- сообщить об этом библиотекарю, который сделает на книге соответствующие пометки. В противном случае ответственность за порчу книг несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.

1.4. Ежегодно, в конце учебного года, читатели обязаны пройти перерегистрацию с предъявлением всей числящейся за ними литературы. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, в следующем учебном году не обслуживаются ни одним подразделением библиотеки.

1.5. При выбытии из учебного заведения, оформлении академического или декретного отпуска читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

1.6. Читатели, ответственные за утрату или повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными, приобретенными в книготорговых организациях или в Интернет - магазинах, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость путём добровольного взноса указанной суммы в кассу ГБПОУ СО НТТЭК.

## 2. Права и обязанности библиотеки

Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию вышеперечисленных прав читателей.

### 2.1. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к литературе;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- оказывать помощь читателям в выборе необходимых документов;
- проводить устные консультации, предоставляя в пользование читателям каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, "Дни информации" и другие мероприятия;
- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов в библиотеку;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

### Правила пользования абонементом

1. При записи в библиотеку студенты должны предъявить студенческий билет, преподаватели и сотрудники - паспорт. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы в читательском формуляре библиотекарем делается отметка о возвращении и ставится дата и роспись библиотекаря.
2. Студенты получают комплект учебников сроком на *1 учебный год*, учебные пособия, дополнительные к комплекту учебники и художественная литература выдаются сроком на *10 дней*.
2. Читатели обязаны *бережно* относиться к книгам, возвращать их в установленные сроки, не вырывать и не загибать страниц.
3. При получении книги или другого произведения печати читатели должны тщательно просмотреть издание и, в случае обнаружения дефектов, сообщить работнику библиотеки, чтобы не нести ответственности за порчу книг.
4. Не подлежат выдаче на дом и *последний* или *единственный* экземпляр издания.
5. Читатели могут продлить срок взятых на дом книг, если на них нет спроса со стороны других читателей.
6. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу издания, обязаны заменить его таким же, или признанным библиотекой равноценными.
7. По окончании учебного года читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.
8. При выбытии из учебного заведения читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

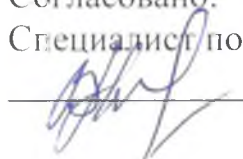
## Правила пользования читальным залом

1. Выдача книг в читальном зале производится только по студенческому билету.
2. Находящиеся в читальном зале справочные издания, энциклопедии и редкие издания на дом не выдаются, ими можно пользоваться только в читальном зале.
3. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования читальным залом.
4. Литература для использования на групповых занятиях выдаётся в читальном зале и оформляется в регистрационном журнале при наличии студенческого билета.
5. Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несёт преподаватель и дежурный группы.

*Не разрешается:*

- входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами;
- посещать библиотеку в верхней одежде;
- входить в читальный зал и подсобный фонд с сумками и портфелями;
- нарушать тишину и порядок в помещениях библиотеки;
- заходить без разрешения библиотекаря в служебные помещения;
- выносить книги из читального зала без разрешения библиотекаря. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок, определяемый библиотекой.
- пользоваться мобильной и пейджинговой связью;
- приносить для употребления продукты питания и напитки;
- разговаривать в читальном зале.

Согласовано:  
Специалист по охране труда  
Николаев В.Н.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБПОУ СО «НТТЭК»



С.В. Голицына

«29» августа 2016г.

**ПРАВИЛА РАБОТЫ  
НА ПЕРСОНАЛЬНОМ КОМПЬЮТЕРЕ  
В БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ.  
БИЦ 14-26-16**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:**

- 1.1 К работе в библиотечно-информационном центре (далее именуемом БИЦ) допускаются лица, ознакомленные с данной инструкцией по технике безопасности и правилам поведения.
- 1.2 Работа студентов в БИЦ разрешается только в присутствии библиотекаря, техника или лаборанта.
- 1.3 Во время занятий посторонние лица могут находиться в БИЦ только с разрешения библиотекаря.
- 1.4 Помните, что каждый студент в ответе за состояние своего рабочего места и сохранность размещенного на нем оборудования.

**2. ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ НЕОБХОДИМО:**

- 2.1 Убедиться в отсутствии видимых повреждений на рабочем месте;
- 2.2 Принять правильную рабочую позу.
- 2.3 Посмотреть на индикатор монитора и системного блока и определить, включён или выключен компьютер. Переместите мышь, если компьютер находится в энергосберегающем состоянии или включить монитор, если он был выключен.

**3. ПРИ РАБОТЕ В БИЦ КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- 3.1 Находиться в кабинете в верхней одежде;
- 3.2 Класть одежду и сумки на столы;
- 3.3 Находиться в кабинете с напитками и едой;
- 3.4 Располагаться сбоку или сзади от включенного монитора;
- 3.5 Присоединять или отсоединять кабели, трогать разъемы, провода и розетки;
- 3.6 Передвигать компьютеры и мониторы;
- 3.7 Открывать системный блок;
- 3.8 Включать и выключать компьютеры самостоятельно.
- 3.9 Пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- 3.10 Перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- 3.11 Ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- 3.12 Класть книги, тетради и другие вещи на клавиатуру, монитор и системный блок;
- 3.13 Удалять и перемещать чужие файлы;

3.14 Приносить и запускать компьютерные игры.

#### **4. НАХОДЯСЬ В БИЦ НЕОБХОДИМО:**

- 4.1 Соблюдать тишину и порядок;
- 4.2 Выполнять требования библиотекаря или техника;
- 4.3 Находясь в сети работать только под своим именем и паролем;
- 4.4 Соблюдать режим работы (согласно п. 9.4.2. Санитарных правил и норм);
- 4.5 При появлении рези в глазах, резком ухудшении видимости, невозможности сфокусировать взгляд или навести его на резкость, появления боли в пальцах и кистях рук, усиления сердцебиения немедленно покинуть рабочее место, сообщить о происшедшем библиотекарю или лаборанту и обратиться к врачу;
- 4.6 После окончания работы завершить все активные программы и корректно выключить компьютер;
- 4.7 Оставить рабочее место чистым.

#### **5. РАБОТАЯ ЗА КОМПЬЮТЕРОМ, НЕОБХОДИМО СОБЛЮДАТЬ ПРАВИЛА:**

- 5.1 Расстояние от экрана до глаз – 70 – 80 см (расстояние вытянутой руки);
- 5.2 Вертикально прямая спина;
- 5.3 Плечи опущены и расслаблены;
- 5.4 Ноги на полу и не скрещены;
- 5.5 Локти, запястья и кисти рук на одном уровне;
- 5.6 Локтевые, тазобедренные, коленные, голеностопные суставы под прямым углом.

#### **6. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ:**

- 6.1 При появлении программных ошибок или сбоях оборудования студент должен немедленно обратиться к библиотекарю (лаборанту).
- 6.2 При появлении запаха гари, необычного звука немедленно прекратить работу, и сообщить библиотекарю (лаборанту).
- 6.2 Недопустимо использование некачественных и изношенных компонентов в системе электроснабжения, а также их суррогатных заменителей: розеток, удлинителей, переходников, тройников. Недопустимо самостоятельно модифицировать розетки для подключения вилок, соответствующих иным стандартам. Электрические контакты розеток не должны испытывать механических нагрузок, связанных с подключением массивных компонентов (адаптеров, тройников и т. п.).
- 6.3 Все питающие кабели и провода должны располагаться с задней стороны компьютера и периферийных устройств. Их размещение в рабочей зоне пользователя недопустимо.
- 6.4 Запрещается производить какие-либо операции, связанные с подключением, отключением или перемещением компонентов компьютерной системы без предварительного отключения питания.
- 6.5 Компьютер не следует устанавливать вблизи электронагревательных приборов и систем отопления.
- 6.6 Недопустимо размещать на системном блоке, мониторе и периферийных устройствах посторонние предметы: книги, листы бумаги, салфетки, чехлы для защиты от пыли. Это приводит к постоянному или временному перекрытию вентиляционных отверстий.

Запрещается внедрять посторонние предметы в эксплуатационные или вентиляционные отверстия компонентов компьютерной системы.