

**ЗАТВЕРДЖУЮ**



Директор Комунального закладу  
«Чернівецький обласний фаховий  
коледж мистецтв ім. С. Воробкевича»

Василь БОБИК

06 2025

## **ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ БІБЛІОТЕКОЮ**

**Комунального закладу**

**«Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича»**

### **1. Загальні положення**

1.1. Правила користування бібліотекою КЗ «Чернівецький обласний фаховий коледж мистецтв ім. С. Воробкевича» розроблені відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (№ 1556-VII від 01.07.2014 р., зі змінами та доповненнями), Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу (Постанова ВР №33/95-ВР від 27.01.1995 р., зі змінами та доповненнями), «Типових правил користування бібліотеками в Україні» (Наказ Міністерства культури України від 05.05.1999 р. №275, зі змінами), Положення про бібліотеку коледжу.

1.2. Бібліотека коледжу є навчальним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом навчального закладу і забезпечує творами друку та іншими інформаційними матеріалами навчально-виховний процес коледжу.

1.3. Правила встановлюють порядок користування бібліотекою, її фондами та послугами, регулюють відносини бібліотеки з користувачами, визначають їх права та обов'язки. Вимоги цих Правил є обов'язковими для всіх користувачів бібліотеки. Правила користування бібліотекою затверджуються директором коледжу.

1.4. Фонди бібліотеки коледжу є складовою частиною загальнодержавної довідково-інформаційної системи і знаходяться під охороною держави.

1.5. Користування бібліотекою коледжу безкоштовне.

### **2. Права та обов'язки читачів**

Умови запису в бібліотеку та порядок користування бібліотечним фондом.

2.1. Право користування бібліотекою мають студенти, викладацький склад та працівники структурних підрозділів коледжу, а також студенти інших навчальних закладів, що мають угоду про співробітництво з даним навчальним закладом. Обслуговуються дані відвідувачі, як правило, лише в читальних залах.

2.2. Читачі мають право отримувати в тимчасове користування наукову, навчальну, художню, довідкову, методичну літературу на абонементях, у

читальних залах, користуються всіма видами довідково-бібліографічного обслуговування та іншими послугами, що надаються бібліотекою. Мають право брати участь в читацьких конференціях, літературно-музичних вечорах, диспутах та інших заходах, що їх проводить бібліотека.

2.3. Для запису в бібліотеку необхідно подати студентський квиток, дійсний в поточному році, фотокартку 3x4.

2.4. На основі поданих документів читачеві заповнюється читацький формуляр.

2.5. Перед записом в бібліотеку читач повинен ознайомитися з Правилами користування бібліотекою і підтвердити своє зобов'язання їх неодмінного виконання підписом в читацькому формулярі.

2.6. Навчальна література видається в абонементі на семестр або на навчальний рік у кількості, що відповідає навчальним планам і програмам.

2.7. Нотні видання та музична література видаються на 15 днів. Читачі, які не повернули літературу в терміни, визначені пунктами 2.6. та 2.7. цих Правил, зобов'язані оплатити поштові повідомлення від бібліотекарів щодо повернення літератури.

2.8. Рідкісні та цінні видання (рукописи, альбоми, енциклопедії), а також поодинокі примірники, книжки підвищеного попиту видаються лише в читальному залі або на абонементі (для ксерокопіювання) під заставу.

2.9. Бібліотекар має право продовжити термін користування виданням на прохання читача, якщо на дане видання немає попиту з боку інших читачів.

2.10. Для одержання літератури читач подає студентський квиток, робить усний запит та розписується у формулярі за кожний одержаний примірник. Читацький формуляр засвідчує факт та дату видачі читачу літератури. Засвідчується підписом бібліотекаря у читацькому формулярі.

2.11. Читач зобов'язаний дбайливо ставитись до нотних видань, книг та інших творів друку, одержаних із фонду бібліотеки, повертати їх у встановлені терміни, не виносити з приміщення бібліотеки видання, якщо воно не записане в жодному з облікових документів; не робити ніяких поміток, не виривати і не загинати сторінки; не порушувати розстановку фондів з відкритим доступом.

2.12. При отриманні літератури читач має ретельно переглянути її, якщо виявить якісь дефекти – повідомити бібліотекаря, який зобов'язаний зробити відповідні службові позначки.

2.13. Відповідальність за зіпсовану літературу несе читач, що користувався нею останній.

2.14. Читачі, що завдали бібліотечному фонду збитків, несуть матеріальну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з законодавством України.

2.15. Читачі, що втратили будь-яке видання з бібліотечного фонду або завдали йому невинуватої шкоди, повинні замінити його аналогічним або іншим,

визнаним бібліотекарем рівноцінним. За неможливості заміни читач повинен зробити ксерокопію цього видання. Грошова компенсація встановлюється відповідно до ринкових цін, що діють на день розрахунку. У разі втрати особливо цінних видань, якщо номінальна вартість втраченої (пошкодженої) літератури значно нижча фактичної, спосіб розрахунку та його кратність визначаються бібліотекарем окремо за кожне видання залежно від його цінності або за каталогами-прейскурантами на закупівлю та продаж букіністичних, антикварних та інших видань і умовами застосування цих цін.

2.16. Вартість пошкоджених чи загублених видань та інших матеріалів визначається за цінами, що вказані в облікових документах бібліотеки з урахуванням подальшої індексації вартості їх фондів.

2.17. Грошова компенсація за втрачене видання може бути внесена читачем безпосередньо в касу навчального закладу.

2.18. Заміна втраченої чи пошкодженої читачами літератури фіксується.

2.19. На час літніх канікул студенти повинні повернути книги та інші отримані матеріали.

2.20. На початку кожного навчального року читач повинен перереєструватись, показати всі видання, що значаться за ним, та продовжити (за потреби) термін користування.

2.21. Студенти-випускники повинні до отримання дипломів повернути всі примірники та підписати обхідний лист.

2.22. Читачі повинні дотримуватись тиші в читальному залі та інших приміщеннях бібліотеки.

2.23. За порушення правил користування бібліотекою читач може бути позбавлений права користування всіма пунктами видачі літератури на термін, що визначається бібліотекарем.

2.24. Якщо читач ігнорує зауваження бібліотекаря, тоді бібліотекар може звернутися за допомогою до адміністрації коледжу.

### **3. Зобов'язання бібліотеки з обслуговування читачів**

3.1. Формувати фонди згідно з потребами навчально-методичної, науково-дослідної та культурно-виховної роботи мистецького коледжу.

3.2. Здійснювати облік, забезпечувати зберігання, раціональну організацію і використання фондів.

3.3. Здійснювати бібліотечне, інформаційне та бібліографічне обслуговування читачів, забезпечувати повне та оперативне задоволення їх запитів на наукову, навчальну, виховну, соціально-політичну, художню та іншу літературу.

3.4. Створювати і ретельно вести довідково-бібліографічний апарат, укладати списки літератури для здійснення навчально-виховної роботи, виконувати усі види бібліографічних довідок, організовувати бібліографічні огляди тощо.

3.5. Організувати книжкові тематичні виставки, дні інформації, дні циклових комісій та інші бібліотечні заходи.

3.6. Організувати диференційоване обслуговування читачів на абонементі та в читальному залі.

3.7. Забезпечувати високий культурний рівень обслуговування читачів, створювати комфортні умови для роботи з різними джерелами інформації.

3.8. Допомогати при доборі необхідних матеріалів, надавати для користування бібліотечні каталоги, картотеки, рекомендаційні покажчики, необхідну комп'ютерну техніку, а також усні консультації тощо.

3.9. Вивчати інформаційні потреби та оперативно забезпечувати інформаційні запити викладачів та здобувачів фахової передвищої освіти коледжу, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації.

3.10. Забезпечувати інформування читачів про усі види бібліотечних послуг.

#### **4. Правила користування мережею інтернет в бібліотеці коледжу**

4.1. Програмне забезпечення, сервери, персональні комп'ютери та вся інформація, що зберігається на них і заново створюється, а також обладнання локальної комп'ютерної мережі є власністю бібліотеки Чернівецького обласного фахового коледжу мистецтв ім. С. Воробкевича. Вони надаються в користування студентам та викладачам для використання в освітньому процесі коледжу.

4.2. Бібліотека надає своїм читачам вільний доступ до світової мережі інтернет та інформаційних баз даних з метою навчання, підвищення кваліфікації, отримання додаткової інформації, задоволення освітніх та професійних потреб читачів.

4.3. Право користуватись інтернет-послугами надається читачам бібліотеки Чернівецького обласного фахового коледжу мистецтв ім. С. Воробкевича безкоштовно в навчальних цілях та для самоосвіти.

4.4. Бібліотека не несе відповідальності за отриману інформацію з інтернету.

4.5. Дозволяється роздрукування матеріалів з інтернету на принтері, а також використання інших засобів збереження інформації. При цьому необхідно дотримуватися Закону України «Про авторське право і суміжні права».

4.6. Заборонено вилучати будь-які файли на комп'ютері та встановлювати інше програмне забезпечення, вносити зміни до налаштувань комп'ютера та програмного забезпечення.

4.7. Дотримуватися техніки безпеки та правил технічної експлуатації. Заборонено розпочинати роботу за комп'ютером без дозволу працівника читального залу, самостійно включати та виключати комп'ютер або будь-яким іншим чином втручатись у роботу мережевого та комп'ютерного обладнання.