

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждении, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования Условное обозначение: П-37	Редакция №1 Изменение №0	Лист 1 из 10
		Экз. №

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического
совета ОГБПОУ «Ульяновский
техникум питания и торговли»
Протокол № 1 от 27.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «Ульяновский
техникум питания и торговли»
_____ А.А.Красников
Приказ от 29.08.2025 № 307

Организация методической работы

П-37

ПОРЯДОК
пользования библиотечным фондом в
областном государственном бюджетном
профессиональном образовательном
учреждении «Ульяновский техникум питания
и торговли»

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждении, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования Условное обозначение: П-37	Редакция №1 Изменение №0	Лист 2 из 10
		Экз. №

Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждения, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок пользования библиотечным фондом (далее – Порядок) определяет правила доступа к библиотечному фонду областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ульяновский техникум питания и торговли» (далее Учреждение), права и обязанности пользователей библиотеки, а также меры ответственности за нарушение настоящего Порядка.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

– Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– Устав и локальные нормативные акты Учреждения.

1.3. Действие Порядка распространяется на обучающихся, педагогических работников и иных работников Учреждения, являющихся пользователями библиотеки.

2. Библиотечный фонд

2.1. Библиотечный фонд Учреждения укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)¹, а также содержит справочную и художественную литературу, периодические издания, электронные образовательные ресурсы, аудиовизуальные и иные документы на материальных и электронных

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждении, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования Условное обозначение: П-37	Редакция №1 Изменение №0	Лист 3 из 10
		Экз. №

носителях.

2.2. Библиотечный фонд формируется с учетом норм обеспеченности образовательной деятельности учебными изданиями в расчете на одного обучающегося по каждой образовательной программе, которые устанавливаются соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования².

2.3. При реализации программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования или интегрированных с образовательными программами основного общего и среднего общего образования, при освоении учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) основного общего образования и (или) среднего общего образования используются:

1) учебники и разработанные в комплекте с ними учебные пособия из числа входящих в федеральный перечень³ учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

2) учебные пособия, выпущенные организациями, входящими в перечень организаций, осуществляющих выпуск учебных пособий, которые могут дополнительно использоваться при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;

3) электронные образовательные ресурсы, входящие в федеральный перечень⁴ электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.

2.4. При комплектовании библиотечного фонда Учреждения учитываются требования Федерального закона Российской Федерации от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности». В помещении библиотеки Учреждения размещается Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к распространению на территории Российской Федерации.

²Часть 2 ст. 18 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

³Приказ Минпросвещения России от 26.06.2025 № 495 «Об утверждении федерального перечня учебников, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, и установлении предельного срока использования исключенных учебников и разработанных в комплекте с ними учебных пособий».

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждении, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования Условное обозначение: П-37	Редакция №1 Изменение №0	Лист 4 из 10
		Экз. №

2.5. Библиотека обеспечивает равный доступ пользователей к библиотечно-информационным ресурсам, содействует образовательному процессу, формирует навыки информационной культуры пользователей и обеспечивает соблюдение требований законодательства об авторском праве, о защите информации и о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

3. Регистрация пользователей и доступ к библиотечному фонду

3.1. Обслуживание пользователей осуществляется после регистрации в библиотеке (в том числе в режиме онлайн), получения логина и пароля для доступа к электронным информационным ресурсам, оформления читательского билета (в том числе в электронной форме) либо иного учетного документа, принятого в Учреждении.

3.2. Для регистрации обучающийся предъявляет документ, удостоверяющий личность, студенческий билет или иной документ, предусмотренный правилами внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

3.3. Педагогические работники и иные работники Учреждения регистрируются на основании документа, удостоверяющего личность.

3.4. При регистрации пользователь знакомится с настоящим Порядком и подтверждает обязанность соблюдать его требования.

3.5. При регистрации и дальнейшем обслуживании библиотека осуществляет обработку персональных данных пользователей в объеме, необходимом для учета выдачи и возврата изданий, предоставления доступа к электронным ресурсам и информирования о сроках пользования документами. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Обслуживание лиц, не достигших 18 лет, осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

3.7. Режим работы библиотеки (в том числе читального зала) утверждается приказом руководителя Учреждения и доводится до сведения пользователей путем размещения на информационном стенде библиотеки и на официальном сайте Учреждения.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждении, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования Условное обозначение: П-37	Редакция №1 Изменение №0	Лист 5 из 10
		Экз. №

4. Права и обязанности пользователей библиотеки

4.1. Пользователи библиотеки имеют право на бесплатной основе:

- получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования⁵;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации⁶, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- получать справочную информацию о наличии в библиотеке Учреждения конкретного издания;
- получать во временное пользование учебники, учебные пособия, учебно-методические материалы и другие виды изданий в установленном порядке;
- работать в читальном зале в режиме пользования изданиями, имеющимися в малом количестве экземпляров;
- пользоваться электронными библиотечными системами и полнотекстовыми базами данных библиотеки, в том числе в режиме удаленного доступа.

4.2. Учреждение обеспечивает академические права обучающихся на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами⁷. Учебники и учебные пособия, предоставляемые бесплатно, выдаются обучающимся во временное пользование, как правило, на учебный год или семестр (в зависимости от организации образовательного процесса). Передача в собственность обучающегося не осуществляется.

4.3. При наличии доступа к электронным учебникам (электронным образовательным ресурсам) Учреждение обеспечивает обучающимся возможность бесплатного доступа к таким ресурсам в пределах условий лицензионных договоров и правил информационной безопасности.

4.4. Пользователи библиотеки могут получать дополнительные библиотечно-информационные услуги, в том числе платные, в соответствии с правилами предоставления таких услуг в Учреждения. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость разрабатываются библиотекой отдельно и утверждаются руководителем Учреждения.

4.5. Пользователи библиотеки обязаны:

4.5.1. соблюдать правила пользования библиотечно-информационными ресурсами, установленные образовательной организацией;

4.5.2. бережно относиться к учебникам, учебным пособиям, учебно-методическим материалам и другим видам изданий, полученным из фондов библиотеки;

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждении, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования Условное обозначение: П-37	Редакция №1 Изменение №0	Лист 6 из 10
		Экз. №

4.5.3. возвращать полученные издания в установленные сроки, не передавать их другим лицам без согласия библиотеки;

4.5.4. при утрате, порче или повреждении издания, полученного из библиотечного фонда, заменить его идентичным изданием либо равноценным изданием (по согласованию с библиотекой), а при невозможности замены – возместить стоимость издания в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

4.6. Пользователи библиотеки, нарушающие настоящий Порядок (в том числе не возвращающие издания в установленный срок либо не исполняющие обязанность по возмещению ущерба), могут быть временно ограничены в пользовании отдельными библиотечными услугами до устранения нарушений (погашения задолженности). При этом доступ обучающихся к обязательным учебным материалам обеспечивается в пределах требований законодательства об образовании.

4.7. При получении книг и иных изданий пользователь обязан осмотреть их и при обнаружении дефектов (повреждений) незамедлительно сообщить об этом библиотечному работнику. В случае отсутствия такого сообщения ответственность за выявленные при возврате повреждения несет пользователь, за которым документ числился последним.

4.8. По окончании учебного года пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания и пройти перерегистрацию в порядке, установленном образовательной организацией. Выдача пользователю изданий в новом учебном году осуществляется после прохождения перерегистрации.

4.9. При прекращении обучения (отчислении), увольнении, прекращении действия договора, а также при оформлении академического отпуска, пользователь обязан вернуть в библиотеку все числящиеся за ним издания и оформить документ об отсутствии задолженности перед библиотекой (обходной лист) в порядке, установленном образовательной организацией.

5. Права и обязанности библиотеки

5.1. Библиотека вправе:

- устанавливать сроки пользования изданиями, правила продления и бронирования, а также ограничения на выдачу изданий повышенного спроса;
- при наличии задолженности или нарушений настоящего Порядка ограничивать предоставление отдельных услуг пользователю до устранения нарушений;
- требовать возмещения ущерба при утрате или порче документов библиотечного фонда в соответствии с пунктом 4.5.4 Порядка.

5.2 Библиотека обязана:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ
И ТОРГОВЛИ"**, Красников Андрей Анатольевич, Директор

17.02.26 18:44
(MSK)

Сертификат 009D232A6E76BC17158BB1E9AEAC565DA6
Действует с 15.01.25 по 10.04.26

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждении, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования Условное обозначение: П-37	Редакция №1 Изменение №0	Лист 7 из 10
		Экз. №

- обеспечивать пользователям равные условия доступа к библиотечно-информационным ресурсам в соответствии с режимом работы библиотеки и настоящим Порядком;
- вести учет библиотечного фонда и учет выдачи документов пользователям;
- предоставлять консультационную помощь по поиску и использованию источников информации;
- обеспечивать соблюдение требований законодательства об авторском праве, о персональных данных, об информационной безопасности, о противодействии экстремистской деятельности, о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию при предоставлении доступа к электронным ресурсам;
- обеспечивать сохранность документов, предназначенных для работы в помещении библиотеки, и надлежащие условия для работы пользователей.

6. Правила пользования абонементом

6.1. Выдача изданий по абонементу осуществляется при предъявлении студенческого билета, пропуска (служебного удостоверения) работника Учреждения либо иного документа, предусмотренного локальными нормативными актами (для обучающихся – правилами внутреннего распорядка обучающихся, для сотрудников – правилами трудового распорядка, утвержденными образовательной организацией).

6.2. Количество выдаваемых документов и сроки пользования устанавливаются библиотекой с учетом специфики фонда и потребностей образовательного процесса:

- обязательная учебная литература выдается на семестр или на учебный год в количестве, определяемом учебными планами и образовательными программами;
- два одинаковых издания на один читательский формуляр не выдаются;
- дополнительная учебная литература, научная литература, художественная литература выдаются на срок до одного месяца и не более пяти экземпляров на читательский билет одновременно.

6.3. Срок пользования документами может быть продлен при условии отсутствия задолженности пользователя и спроса на соответствующий документ со стороны других пользователей.

6.4. Периодические издания и документы повышенного спроса могут выдаваться на сокращенный срок (до 15 дней) либо предоставляться только для работы в читальном зале.

6.5. Редкие и ценные издания, документы архивного хранения, а

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждении, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования Условное обозначение: П-37	Редакция №1 Изменение №0	Лист 8 из 10
		Экз. №

6.6. Пользователь несет ответственность за своевременный возврат изданий. При наличии задолженности выдача изданий осуществляется с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Порядком.

7. Правила пользования читальным залом

7.1. В читальном зале пользователи работают с изданиями, полученными в библиотеке, а также с собственными материалами при соблюдении установленного Порядка.

7.2. Издания для работы в читальном зале выдаются при предъявлении читательского билета, студенческого билета либо иного документа, предусмотренного пунктом 6.1 Порядка.

7.3. Запрещается выносить из читального зала издания, предназначенные для работы только в помещении читального зала библиотеки, без разрешения библиотечного работника.

7.4. Число изданий и информационных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается, за исключением изданий повышенного спроса.

7.5. Издания, выдаваемые в читальном зале, могут быть забронированы за определенным пользователем на определенный срок.

7.6. Не разрешается посещать читальный зал в верхней одежде, приносить с собой напитки и пищевые продукты, разговаривать по мобильному телефону, нарушать тишину и порядок в помещениях библиотеки, заходить без разрешения библиотекаря в служебные помещения книгохранилища.

8. Правила пользования электронными ресурсами

8.1. Электронные ресурсы библиотеки обеспечивают доступ к электронному каталогу, базам данных учебной и учебно-методической литературы, ресурсам сети Интернет, базам данных удаленного доступа по договорам с правообладателями.

8.2. Услуги по пользованию электронными ресурсами предоставляются пользователям исключительно для целей, связанных с образовательной, учебной, научной и иной уставной деятельностью Учреждения, а также при соблюдении требований законодательства Российской Федерации об авторском праве; об информации; о противодействии экстремистской деятельности; о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию и о персональных данных. Использование электронных ресурсов в коммерческих целях не допускается.

8.3. При работе с электронными ресурсами пользователи обязаны:

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ
И ТОРГОВЛИ», Красников Андрей Анатольевич, Директор

17.02.20 18:44
(МСК)

Сертификат 009523246E76DC17136B61E9A6AC365DA6
Действует с 15.01.25 по 10.04.26

пользоваться только программным обеспечением, установленным на автоматизированных рабочих местах;

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждении, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования Условное обозначение: П-37	Редакция №1 Изменение №0	Лист 9 из 10
		Экз. №

– копировать информацию для использования в научных или учебных целях в пределах, предусмотренных законодательством об авторском праве и условиями лицензий;

– удалять и редактировать только собственные файлы;

– по окончании пользования автоматизированным рабочим местом закрывать использованные программы и документы, применяя стандартные процедуры выхода;

– бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации;

– соблюдать технику безопасности при работе с персональным компьютером.

8.4. При работе с электронными ресурсами запрещено:

– запускать какие-либо собственные программы, принесенные на съемных носителях информации либо скопированные из сети Интернет;

– подключать к компьютеру собственные периферийные устройства;

– вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;

– производить какие-либо отключения либо переключения питающих кабелей;

– использовать доступ к сети Интернет и иные электронные ресурсы библиотеки в коммерческих целях, а также для действий, противоречащих законодательству Российской Федерации, включая размещение или доведение до всеобщего сведения информации, распространение которой запрещено или ограничено;

– загружать, копировать либо устанавливать из сети Интернет аудио- и видеоматериалы, программные продукты и иные объекты авторского права с нарушением законодательства об авторском праве и (или) условий лицензий;

– подключаться к сетевым видеоиграм.

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ульяновский техникум питания и торговли»		
Наименование документа: Порядок пользования библиотечным фондом в Учреждении, реализующей образовательные программы среднего профессионального образования Условное обозначение: П-37	Редакция №1 Изменение №0	Лист 10 из 10
		Экз. №

Лист согласования

Утвержден приказом от 29.08.2025 № 307

Вводится впервые

Разработал:

Заместитель директора по НМР

Н.С.Русецкая

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УЛЬЯНОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПИТАНИЯ
И ТОРГОВЛИ"**, Красников Андрей Анатольевич, Директор

17.02.26 18:44
(MSK)

Сертификат 009D232A6E76BC17158BB1E9AEAC565DA6
Действует с 15.01.25 по 10.04.26