

Министерство культуры Хабаровского края  
Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«ХАБАРОВСКИЙ КРАЕВОЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ»  
(КГБ ПОУ «ХККИ»)

**ОДОБРЕНО**

Студенческим советом  
«22» мая 2026г.  
(протокол № 1)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
Советом КГБ ПОУ «ХККИ»  
«22» мая 2026г.  
(протокол № 3)

**«УТВЕРЖДАЮ»**

И.о. директора КГБ ПОУ «ХККИ»



Л.А. Михайленко

**ПРАВИЛА**  
пользования библиотекой  
краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения «Хабаровский крайовой колледж искусств»

Хабаровск  
2026

Правила пользования библиотекой краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее - Правила пользования библиотекой) регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Хабаровский краевой колледж искусств» (далее - колледж), права и обязанности библиотеки и пользователей.

### **1. Порядок записи читателей в библиотеку**

1.1. Запись в библиотеку колледжа производится по списку поступивших на обучение лиц и устроившихся на штатную работу сотрудников в индивидуальном порядке.

1.2. Документом, подтверждающим право пользования библиотекой для обучающихся, является студенческий билет.

1.3. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с настоящими Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

### **2. Правила пользования книжным фондом**

2.1. За каждый полученный в библиотеке экземпляр издания пользователь расписывается в книжном формуляре, который является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю и приема библиотекарем книг и иных материалов.

2.2. Пользователи не имеют права передавать студенческий билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть временно лишены права пользования библиотекой.

2.3. Пользователи бесплатно получают учебную литературу, учитывая сроки пользования документов:

– учебная литература, имеющаяся в достаточном количестве, выдаётся на читательский формуляр на текущий учебный год, по завершении которого учебники в обязательном порядке должны быть сданы;

– учебная литература, имеющаяся в ограниченном количестве, а также нотная, методическая, художественная и периодические издания выдаются только на студенческий билет сроком на один день; в конце учебного дня пользователь должен обязательно вернуть книги в библиотеку.

Пользователи могут продлить срок пользования литературой, если на них отсутствует спрос, и взять книги на дом.

2.4. Пользователи должны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.5. При получении книг, других произведений печати и иных материалов пользователи должны просмотреть издания и, в случае

обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.6. Студентам, имеющим задолженность в библиотеке, учебная литература на новый учебный семестр или учебный год не выдается.

2.7. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальный зал.

2.8. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются.

2.9. Ежегодно, в конце учебного года, пользователи обязаны сдать в библиотеку всю числящуюся за ними литературу. Пользователи, не выполнившие это требование, в следующем учебном году не обслуживаются в библиотеке.

2.10. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно.

2.11. Последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки, не подлежит выдаче на дом.

### **3. Пользователи, их права, обязанности и ответственность**

3.1. Пользователи библиотеки колледжа (обучающиеся и сотрудники, работающие в штате) имеют право;

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;

- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания, получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек, электронно-библиотечные системы и электронную библиотеку колледжа;

- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.2. При выбытии из колледжа, оформлении академического отпуска, отпуска по уходу за ребёнком или иного длительного отпуска пользователи обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ним издания.

3.3. Пользователи, нарушившие настоящие Правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в пределах, предусмотренных действующим законодательством, уставом колледжа и настоящими Правилами пользования библиотекой.

3.3.1. За нарушение Правил пользования библиотекой к пользователям могут быть применены следующие санкции:

- временное лишение права пользования библиотекой;

- компенсация ущерба в денежном выражении или равноценная замена произведениями печати и другими документами.

В случае утери/порчи (документов), читатель обязан заменить их равноценными изданиями, а при невозможности замены - компенсировать ущерб, причинённый библиотеке, в размере рыночной стоимости такого

документа на день обнаружения ущерба путём перечисления указанной суммы на расчетный счет колледжа (ст. 9 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»).

Невозможность замены равноценным изданием должна быть документально подтверждена читателем (справки из книжных магазинов об отсутствии товара в продаже, на складе (с печатью магазина), скриншоты с сайтов интернет-магазинов об отсутствии товара в продаже, на складе и т.п.).

3.3.2. В случае причинения библиотеке колледжа имущественного вреда, лицо, причинившее вред, возмещает его в полном объеме (ст. 1064 ГК РФ).

3.3.3. Уголовной ответственности подлежат пользователи при наличии в их действиях признаков таких составов преступлений, как:

- кража, т.е. тайное хищение чужого имущества (ст. 158 УК РФ);
- присвоение или растрата, т.е. хищение чужого имущества, вверенного виновному (ст. 160 УК РФ);
- грабеж, т.е. открытое хищение чужого имущества (статья 161 УК РФ);
- хищение предметов или документов, имеющих особую историческую, научную, художественную или культурную ценность (ст. 164 УК РФ);
- умышленное уничтожение или повреждение чужого имущества, если эти деяния повлекли причинение значительного ущерба (ст. 167 УК РФ);
- уничтожение или повреждение чужого имущества в крупном размере, совершенные путем неосторожного обращения с огнем или иными источниками повышенной опасности (ст. 168 УК РФ).

3.3.4. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях.

В случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его родителями (усыновителями) или попечителем, опекуном, если они не докажут, что вред возник не по их вине.

3.4. Преподаватели должны предпринимать меры, если их обучающиеся являются должниками библиотеки.

3.5. Библиотекари оставляют за собой право отказать в доступе к библиотеке пользователям, допустившим нарушение настоящих Правил пользования библиотекой.

#### **4. Порядок пользования читальным залом**

4.1. Читальный зал предназначен только для работы с печатными изданиями и работе на персональных компьютерах.

4.2. В читальном зале необходимо соблюдать тишину.

4.3. Выдача книг в читальном зале производится по студенческому билету учащегося и оформляется под расписку в книжном формуляре.

4.4. Выносить литературу, предназначенную для пользования только в читальном зале, запрещено. В случае нарушения правила читатели могут быть

лишены права пользования на срок, определенный библиотекой.

4.5. В читальном зале запрещается:

- нарушать тишину;
- вносить еду и напитки;
- мусорить и оставлять после себя беспорядок;
- разговаривать по телефону;
- слушать музыку без наушников.

## **5. Правила пользования автоматизированным рабочим местом и электронными ресурсами**

5.1. Библиотека предоставляет доступ к имеющимся электронным документам и базам данных в помещении библиотеки.

5.2. Персональные компьютеры в читальном зале предназначены только для работы пользователей библиотеки. Персональные компьютеры являются собственностью колледжа, пользователи не имеют права распоряжаться ими как своими личными.

5.3. Запись на электронные носители информации, необходимой пользователям, осуществляет сам пользователь.

5.4. Пользователь может обратиться за помощью к библиотекарю и получить бесплатную консультацию по вопросам поиска информации в электронных каталогах, справочных системах, информационных ресурсах Интернет.

5.5. При работе с ПК запрещается:

- посещать социальные сети;
- смотреть видео или слушать музыку, не имеющие отношения к образовательному процессу колледжа;
- играть в компьютерные игры;
- самостоятельно производить установку дополнительного и перенастройку установленного программного обеспечения. В случае сбоев в работе программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к библиотекарю, не производя самостоятельных действий;
- использовать доступ к Интернету для просмотра сайтов, содержащих информацию порнографического, экстремистского, террористического характера, пропагандирующих насилие над личностью.

5.6. Для прослушивания музыкальных произведений или просмотра фильмов, имеющих отношение к образовательному процессу колледжа, пользователи обязаны использовать наушники, чтобы не нарушать тишину в читальном зале.

Положение разработал:

Заведующий библиотекой



О.В. Лейбович