

**Общество с ограниченной ответственностью  
«Учебно-технический центр Энергоскан»**

УТВЕРЖДАЮ:  
« 02 » марта 2022 г. приказ № 39 -УЦ  
директор ООО «УТЦ Энергоскан»  
Шведов Станислав Константинович



**Порядок пользования литературными и информационными ресурсами в Учебном центре**

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотечными и информационными ресурсами - документ, позволяющий определить порядок организации обслуживания пользователей, доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсами.

1.2. Библиотечный фонд находится в учебном классе ООО «УТЦ Энергоскан» (далее – Учебный центр).

1.3. Библиотечный фонд укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (нормативно-технической документацией и т.п.), методическими изданиями по реализуемым основным образовательным программам учебных дисциплин.

1.4. Библиотека оснащена персональными компьютерами, обеспечивающими доступ к электронному образовательному порталу.

1.5. Право свободного и бесплатного пользования библиотечными и информационными ресурсами имеют обучающиеся и работники Учебного центра, осуществляющие образовательный процесс.

1.6. Библиотека предоставляет возможность пользоваться фондами информационных ресурсов:

- книжным фондом (учебной, методической, справочной литературой);
- электронными программами обучения;
- фондом непечатных ресурсов (аудио- и видеозаписями).

А также:

- компьютерными базами данных;
- ресурсами Интернет.

1.7. Библиотека обслуживает пользователей (обучающихся Учебного центра) на рабочем месте, оборудованном компьютером, предназначенном для работы с техническими средствами (видео- и аудиокассетами, компьютерными базами данных, электронными программами обучения, ресурсами Интернет и печатными изданиями любого типа).

2. Права и обязанности пользователей библиотеки

2.1. Пользователи библиотеки имеют право:

2.1.1 Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах.

- 2.1.2 Пользоваться справочно-поисковым аппаратом библиотеки.
- 2.1.3 Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 2.1.4 Получать в пользование на абонементе и техническом классе печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации.
- 2.1.5 Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным оборудованием.
- 2.1.6 Обращаться к руководителю Учебного центра (в его отсутствие к лицу его замещающему по приказу) для разрешения конфликтной ситуации с библиотекой.

## 2.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- 2.2.1 Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать листы, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
- 2.2.2 Возвращать документы в библиотеку до истечения срока обучения.

## 2.3. Библиотека имеет право:

- 2.3.1. Определять и применять размеры компенсации за ущерб, причиненный пользователем библиотеке.

## 2.4. Библиотека обязана:

- 2.4.1. Обеспечить пользователям возможность пользоваться всеми ресурсами библиотеки.
- 2.4.2. Формировать фонды библиотеки в соответствии с образовательными программами;
- 2.4.3. Создавать и поддерживать комфортные условия обслуживания;
- 2.4.4. Обеспечивать рациональное, соответствующее санитарно-гигиеническим требованиям размещение и хранение носителей информации.

## 3. Порядок пользования услугами библиотеки.

### 3.1. Порядок пользования библиотекой (абонементом):

- 3.1.1. Доступ обучающихся и сотрудников Учебного центра к библиотеке проводится в индивидуальном порядке;
- 3.1.2. Сроки пользования печатными документами – не более 2 суток.

### 3.3. Порядок работы с непечатными изданиями (на рабочем месте, оборудованном компьютером):

- 3.3.1. Работа на рабочем месте, оборудованном компьютером, участников образовательного процесса производится в присутствии сотрудника Учебного центра;
- 3.3.2. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек одновременно;
- 3.3.3. Пользователь имеет право работать с флэшкартой, CD-R, CD-RW дисками после их предварительного тестирования работником Учебного центра;

3.3.4. По всем вопросам поиска информации в сети Интернет пользователь должен обратиться к работнику Учебного центра;

3.3.5. Включение и выключение компьютеров, производится только работниками Учебного центра;

3.3.6. Запрещается оставлять без присмотра работающие компьютеры и ноутбуки, вскрывать блоки питания компьютера и периферийные устройства, корпус монитора, принтера; какое-либо вмешательство в установленное программное обеспечение, включая изменение его настроек;

3.3.7. Пользователи обязаны не допускать попадания внутрь компьютера и периферийных устройств посторонних предметов, жидкостей и сыпучих материалов;

Запрещается обращение к ресурсам Интернет, предполагающим оплату;

Запрещается использовать сеть Интернет для игр, просмотра фильмов, посещения сайтов, не относящихся к процессу обучения;

Запрещается самостоятельно предпринимать попытки устранения неисправностей.