

**ПРАВИЛА**  
**пользования библиотекой**  
**филиала ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» в г. Красноярске**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1994 ; Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Минвуза СССР № 164 от 17.04.1962 «Об утверждении Типового положения о библиотеке высшего учебного заведения» (вместе с «Примерными правилами пользования библиотекой высшего учебного заведения»); Положением о библиотеке филиала от 28.11.2014.

1.2. Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателей.

**2. Читатели, их права, обязанности и ответственность**

2.1. Студенты, профессорско-преподавательский состав и сотрудники филиала имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов, картотек, библиографических указателей и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе любые издания и неопубликованные документы;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

2.2. Читатели обязаны:

- предъявлять свой студенческий билет или служебное удостоверение в развернутом виде библиотекарю;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в читательские формуляры или другие учетные документы;
- не делать в них пометок, подчеркиваний;
- не вырывать и не загибать страниц;
- при получении книг, других произведений печати и иных материалов тщательно их просматривать и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;

- ежегодно проходить перерегистрацию на абонеентах с предъявлением всей числящейся литературы в установленные библиотекой сроки (читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются);

- при отчислении или увольнении из института, окончании действия контракта вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

2.3. Ответственность читателей

2.3.1. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.3.2. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить реальную рыночную стоимость издания.

**3. Права и обязанности библиотеки**

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктом 2.1 настоящих Правил.

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке филиала и настоящими Правилами.

3.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки, библиографические указатели и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия;
- осуществлять учет, хранение и использование документов, находящихся в библиотечном фонде;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- применять следующие виды компенсации ущерба, нанесенного читателями:
  - а) замену утерянного или испорченного читателем документа из библиотечного фонда;
  - б) взимание восстановительной стоимости утерянного или испорченного документа.

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

4.1 Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить студенческий билет, действительный на текущий учебный год, паспорт или удостоверение личности. На этих основаниях заполняется читательский формуляр.

4.2 Для студентов филиала студенческий билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

4.3При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

#### **5.Порядок пользования читальным залом**

5.1 При получении литературы в читальном зале читатели расписываются в книжном формуляре либо в журнале учета выдачи читального зала. Книжный формуляр и журнал учета выдачи читального зала являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других изданий.

5.2 Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено по решению заведующей библиотекой.

5.3 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

5.4 Читатели обязаны сдать полученную литературу до 18 часов текущего дня, кроме особо оговоренных случаев.

#### **6.Правила пользования абонементом**

6.1. При получении изданий на абонементе читатели расписываются в книжном формуляре или формуляре читателя.

6.2. Сроки пользования:

-учебной литературой, имеющейся в фонде в достаточном количестве, – на период изучения соответствующей дисциплины, но не более одного учебного года; т.е. после зачета или экзамена книга должна быть возвращена в библиотеку;

-дополнительной литературой, а также литературой, имеющейся в фонде в нескольких экземплярах, – от двух до семи дней в зависимости от спроса на данное издание.

6.3. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.

6.4. Книги на следующий семестр выдаются только после сдачи книг за предыдущий семестр.

6.5. Не подлежат выдаче на абонементе редкие и ценные издания, предназначенные для выдачи в читальном зале.

6.6. Не подлежат выдаче на дом последний и единственный экземпляр изданий, хранящихся в фонде библиотеки.