

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

I.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» № 370 от 27.12.2009 г.

I.2. В своей деятельности библиотека обеспечивает право свободного и равного доступа к информации, способствует удовлетворению информационных и образовательных потребностей, самообразованию. Для достижения этих целей библиотека предоставляет свой фонд во временное пользование через читальный зал и абонемент, осуществляет справочно-информационное обеспечение потребностей пользователей.

I.3. Пользование библиотекой является бесплатным. Порядок доступа к фонду библиотеки устанавливается настоящими Правилами.

### **2. ЧИТАТЕЛИ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

2.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- Получать полную информацию о составе библиотечного фонда;
- получать консультацию в поиске и выборе документов;
- пользоваться платными услугами библиотеки согласно Приложению.

2.2. Пользователь обязан:

- соблюдать Правила пользования библиотекой;
- нести ответственность за сохранность и своевременный возврат документов в библиотеку;

2.3. Запрещается выносить документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.

2.4. При получении документов в пользование тщательно их просмотреть. При обнаружении дефектов пользователь должен сообщить об этом библиотекаря. В противном случае, ответственность за дефект, обнаруженный при сдаче литературы, возлагается на пользователя.

2.5. В конце учебного года пользователь обязан сдать всю числящуюся за ним литературу.

2.6. При получении студентами и сотрудниками Филиала аттестатов, дипломов, сертификатов, трудовых книжек, а также отпускных и расчетных сумм, пользователь обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания с предъявлением обходного листа.

2.7. Пользователь обязан бережно относиться к имуществу библиотеки.

2.8. При нарушении Правил пользователь лишается права пользования библиотекой.

2.9. Читатели не имеют права передавать читательский, студенческий билет, или зачетную книжку другому лицу, а также пользоваться чужим документами при получении литературы.

Не допускается выдача литературы на дом другим лицам (сокурсникам, родителям, родственникам и др.). В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность в порядке, установленном администрацией библиотеки.

### 3. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с правилами пользования библиотекой.

3.2. Взимание залога денежных средств определяется в размере 3-х кратной рыночной цены книги (документа).

### 4. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1 Библиотека обязана:

- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых документов;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных пользователям документов;
- знакомить читателей с настоящими правилами;
- учебную литературу и методические пособия, имеющиеся в одном экземпляре, преподавателям и студентам на дом не выдавать.

### 5. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

5.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт), студенческий билет или зачетную книжку. На этом основании заполняется читательский формуляр, присваивается индивидуальный читательский номер.

Выданный читательский билет с номером является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

5.2. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство их соблюдения своей подписью на читательском формуляре.

### 6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

6.1. Студент обслуживается только при наличии читательского билета.

6.2. Пользователь может продлить срок пользования документами, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

6.3. Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов. В случае нарушения сроков возврата библиотека может применить следующие меры:

- за каждый день просрочки документа (книги) налагается штраф.
- лишить права пользования абонементом на месяц, на год или постоянно.
- перевести на обслуживание только в читальном зале.

6.4. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный документ.

6.5. При возврате документов в библиотеку пользователь обязан убедиться в том, что факт возврата зафиксирован в формуляре.

6.6. Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим факт выдачи и приема литературы.

## 7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

7.1. Обслуживание в читальном зале осуществляется только по предъявлению читательского билета или паспорта.

7.2. Документы, полученные по МБА, на дом не выдаются.

7.3. Пользователь обязан:

- не нарушать правил общественного поведения;
- соблюдать тишину.

7.4. Литература, предназначенная для читального зала, на дом не выдается.

7.5. В читальных залах должен поддерживаться порядок, не разрешается пользоваться мобильными телефонами.