

# **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

## **ФИЛИАЛ ОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА» В Г.НОВОСИБИРСКЕ**

### **1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

1.1 В своей деятельности библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом "О библиотечном деле" и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом Библиотеки и настоящими Правилами.

1.2 Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к фондам Библиотеки.

1.3 Библиотека обязана:

-обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки; предоставлять информационно-библиотечные услуги и информировать о них пользователей Библиотеки;

-бесплатно обеспечивать консультационную помощь пользователям Библиотеки в поиске и выборе источников информации;

-бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

-изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;

-в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий запрашивать их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу;

-осуществлять учет, хранение и использование находящихся изданий в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

-не допускать использования сведений о пользователе и его чтении, кроме научных целей и организации библиотечного обслуживания.

1.4 Сотрудники Библиотеки обязаны:

-быть вежливыми и внимательными к пользователям, соблюдать Правила пользования Библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки;

-при выдаче документов пользователям тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и сделать соответствующие пометки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;

-при записи пользователя в Библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;

-систематически следить за возвращением в Библиотеку выданных документов; после истечения срока пользования документами – посылать напоминание по почте или сообщать пользователям по телефону о необходимости их возврата в Библиотеку.

### 1.5 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Библиотекой, расписание работы, перечни и тарифы на платные услуги, виды и меры компенсации за нанесенный библиотеке материальный ущерб, штрафные санкции за нарушение порядка пользования фондом;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать документы из своих фондов и продавать их населению в установленном порядке.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

2.1 Право пользования Библиотекой имеют: преподаватели, студенты, сотрудники Филиала.

2.2 Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Уставом библиотеки, законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также федеральным законом "О защите прав потребителей".

### 2.3 Пользователи библиотеки имеют право:

- беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать в Библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе, платными, перечень которых определен Библиотекой;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- обращаться в администрацию Библиотеки, в вышестоящие организации в случае конфликтных ситуаций.

### 2.4 Пользователи библиотеки обязаны:

- ознакомиться с "Правилами пользования Библиотекой" при записи, подписать обязательство выполнять их;
- относиться бережно к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов Библиотеки;
- тщательно осматривать полученные документы при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю; в противном случае, ответственность за порчу документов несет пользователь и заменить в случае утраты или порчи изданий такими же изданиями или иными, признанными Библиотекой равноценными;
- при этом равноценными считаются документы при условии соблюдения следующих критериев: стоимость документа, принимаемого взамен утерянного,

должна быть не менее стоимости утраченного документа, с учетом переоценки стоимости библиотечных фондов и, как правило, изданные за последние 1-3 года;

- в случае невозможности равноценной замены утраченных документов из фондов библиотеки, пользователь обязан возместить их стоимость. Если делается ксерокопия утраченного документа, пользователь обязан возместить стоимость ксерокопирования и переплета;

- при оценке каждой книги (документа) за основу принимается ее первоначальная цена (по учетной документации) с применением всех установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов;

- при повреждении оборудования Библиотеки пользователь обязан возместить нанесенный ущерб;

- перерегистрировать ежегодно читательский билет;

- обращаться бережно с читательским билетом. Категорически запрещается передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае утраты читательского билета пользователи обязаны проинформировать Библиотеку об этом, а также оплатить стоимость нового билета;

- сообщить в Библиотеку в течение 30 дней об изменении места работы, учебы, а также перемене фамилии, места жительства и номера телефона;

- возвращать произведения печати и иные материалы, полученные из фондов библиотеки в установленный срок;

- не выносить из помещений Библиотеки произведения печати и иные материалы из фондов Библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- не делать в книгах или иных материалах никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц;

- не нарушать расстановки фонда в Библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек;

### **3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ**

3.1 Читательский билет является единственным документом, дающим право постоянного пользования Библиотекой.

3.2 Для получения читательского билета необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (студенческий билет).

### **4. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ БИБЛИОТЕКИ**

4.1 Пользователи могут получать на дом не более 5 изданий сроком на 30 дней. Количество выдаваемых дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

4.2 Пользователям разрешается единожды продлевать срок пользования лично при наличии самих изданий.

4.3 В случае несвоевременного возврата изданий с пользователей взимается штраф за несвоевременный возврат документов. Сумма штрафа устанавливается в соответствии с экономической ситуацией и утверждается Приказом директора Филиала. Штраф за несвоевременный возврат изданий взимается со всех пользователей. Пользователями также оплачивается стоимость почтового

уведомления о необходимости возврата изданий согласно "Положению о компенсации расходов, связанных с напоминанием о невозвращенных изданиях".

4.4 Пользователям, не заплатившим штраф, срок пользования изданиями не продлевается и обслуживание их в Библиотеке прекращается до погашения штрафа.

## **5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ БИБЛИОТЕКИ**

5.1 Редкие, ценные и единственные экземпляры, газеты, издания, полученные по межбиблиотечному абонементу, выдаются только через читальные залы.

5.2 Количество выдаваемых одновременно изданий в часы пиковой нагрузки не должно превышать в сумме 5 единиц хранения.

5.3 Категорически запрещается выносить издания из читальных залов. Издания из читальных залов могут быть выданы только по специальному разрешению зав. отделом или администрации Библиотеки.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

6.1 Пользователи, нарушившие правила пользования, причинившие Библиотеке ущерб, а также беспокойство другим пользователям, несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования Библиотекой.

6.2 Пользователи, нарушившие Правила пользования Библиотекой, могут быть лишены возможности пользования Библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения пользования Библиотекой.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕКИ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

7.1 Сотрудники Библиотеки, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав пользователей несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.