

ПРИНЯТО  
На заседании Ученого совета  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
профессионального образования  
«Волжский институт  
экономики, педагогики и права»

Протокол № 1  
29 08 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор муниципального бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
профессионального образования  
«Волжский институт  
экономики, педагогики и права»



Ф. Ушамирская  
2013 г.

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

муниципального бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Волжский институт экономики, педагогики и права»»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Гражданским Кодексом РФ; Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (принят Гос. Думой 23 ноября 1994 г.); Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»; Положением «О Библиотеке муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»; Положением «О формировании фондов Библиотеки муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»».

1.1. Правила пользования Библиотекой муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волжский институт экономики, педагогики и права» (далее по тексту - Институт) регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей в Библиотеке Института, права и обязанности Библиотеки и пользователя Библиотекой.

## 2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ БИБЛИОТЕКОЙ, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

2.1. Студенты, учащиеся, педагогические работники, сотрудники и другие категории пользователей Библиотекой Института имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фондов Библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементных любящих издания в бумажном или электронном виде;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном Библиотекой порядке;
- предоставляется возможность круглосуточного неограниченного дистанционного индивидуального доступа к Электронно-библиотечной системе (далее ЭБС) из любой точки подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ЭБС содержит учебную, учебно-методическую и иную литературу.

2.2. Пользователи Библиотекой обязаны:

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

2.3. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.4. Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию читательских формуляров с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные Библиотекой сроки (в первых числах нового календарного года).

2.5. В конце учебного года пользователи Библиотекой обязаны сдать все числящиеся за ними документы из библиотечного фонда.

2.6. При окончании сроков действия контракта (для преподавателей, сотрудников), при окончании учебного заведения (для студентов) пользователи Библиотекой обязаны вернуть в

Библиотеку числящиеся за ними документы из библиотечного фонда.

2.7. Пользователи Библиотекой обязаны соблюдать Правила пользования Библиотекой. Читатели, нарушившие правила или причинившие Библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном в Перечне нарушений и размере компенсаций.

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания; оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, Дни информации, Дни кафедр и другие мероприятия;
- создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- отчитываться в своей деятельности перед читателями в соответствии с Уставом и установленными правилами.

3.2. Библиотека имеет право:

- осуществлять постоянный контроль за возвращением в Библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов.

### **4. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ**

4.1. Для записи в Библиотеку пользователи предъявляют, в зависимости от категории, студенческий билет (студенты) или пропуск (преподаватели и сотрудники). На основании списков студентов и студенческого билета заполняется читательский формуляр.

4.2. При записи в Библиотеку пользователи знакомятся с Правилами пользования Библиотекой и подтверждают обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре. Пользователи также подтверждают своё согласие о напоминании им по телефону о сроках возврата документов из библиотечных фондов.

### **5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ**

5.1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют студенческий билет, за полученные издания расписываются в книжном и читательском формуляре. Книжный и читательский формуляр являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотечным залом книг и других произведений печати.

5.2. Студентам литература на дом из читального зала не выдается. Преподавателям выдаются документы только по темам читаемых дисциплин: книги (единичные экземпляры) - на 10 дней, журналы – на 3 дня.

5.3. Ценная и редкая литература на дом не выдается.

5.4. Количество книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, ограничивается до 5 экземпляров за один заказ.

5.5. Энциклопедии, справочные издания выдаются только в читальном зале.

5.6. Не разрешается входить в читальный зал с личными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

5.7. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила читатели могут быть лишены права пользования Библиотекой на срок, определяемый Перечнем нарушений и размером компенсаций.

## **6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ**

6.1. Для получения документов из библиотечного фонда на абонементе читатели предъявляют студенческий билет и расписываются в книжном и читательском формулярах. Книжный и читательский формуляр являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

6.2. Срок пользования литературой для различных категорий читателей ограничен:

- от 5 до 14 дней – документы, пользующиеся единовременным повышенным спросом,
- на семестр – документы до 5 экземпляров согласно учебному расписанию;

Всего количество выдаваемых изданий на абонементе – не более 10-12 экземпляров.

6.3. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.

6.4. Читатели обязаны возвращать книги в установленный Правилами срок. В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования абонементом на срок до 1 месяца.

6.5. Читатели, в случае утери или порчи книг или других произведений печати и иных материалов из единого фонда Института в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» (ст. 9) и Гражданским кодексом (Ч. 2, ст.1064), обязаны заменить их идентичными изданиями или изданиями, признанными сотрудниками Библиотеки равноценными.

6.6. Замена утерянных книг производится по месту их выдачи.

## **7. ПЕРЕЧЕНЬ НАРУШЕНИЙ И РАЗМЕР КОМПЕНСАЦИЙ.**

1. Утеря документа – равноценная замена.
2. Порча отдельных страниц издания – стоимость ксерокопирования испорченных страниц.
3. Нарушение сроков пользования документом – запрет на пользование библиотекой сроком на 1 месяц.
4. Порча оборудования библиотеки – возмещение ущерба в порядке и пределах, установленным законодательством РФ.

Заведующая Библиотекой института

В. С. Стрельникова

Согласовано юрисконсульт

Д. С. Александров