

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Петровская Анна Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 08.12.2021 15:09:29

Уникальный программный ключ:

798bdac445f9ce2e8277688f1710bd17a9070c51fdc1b6a6ac5a1f10c8c5199



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г.В. Плеханова



УТВЕРЖДАЮ

Директор Краснодарского филиала
ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова

А.В. Петровская А.В. Петровская

«29» *октябрь* 2021г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

Библиотекой

Краснодарского филиала

федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего образования

«Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными документами:

1.1.1. Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Федеральным законом РФ от 27.07.2006г. №152 «О персональных данных»;

1.1.3. Федеральным законом РФ от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

1.1.4. Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012г. №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.1.5. Постановлением Правительства РФ от 15.09.2008г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», локальных нормативно-правовых актов Краснодарского филиала ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова в области обработки и защиты персональных данных;

1.1.6. Приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. №1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

1.1.7. Уставом Университета;

1.1.8. Положением о Краснодарском филиале ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова;

1.1.9. Положением о библиотеке;

1.2. Правила пользования библиотекой определяют порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления, регламентируют права и обязанности библиотекаря и пользователей.

1.3. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе осуществляется по действующим (продленным) студенческим билетам и пропускам.

1.4. Библиотека открыта для посещений в соответствии с установленным графиком работы.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Право пользования библиотекой имеют обучающиеся всех форм обучения, НПП и преподаватели, сотрудники (далее – Пользователи) Краснодарского филиала ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова.

2.2. Пользователи Краснодарского филиала ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова **имеют право** на бесплатное обслуживание основными видами информационно-библиотечных услуг:

2.2.1. получать информацию о составе библиотечных фондов, о наличии в библиотеке конкретного документа через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.2.2. получать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых для учебной и научной работы документов, в пользовании электронного каталога.

2.3. Пользователи при наличии действующего документа (продленного студенческого билета или пропуска) установленного образца имеют право:

2.3.1. пользоваться читальным залом и абонементом, получать документы на срок:

- учебная литература для обучающихся – семестр или учебный год;

- дефицитная учебная литература – от 10 до 30 дней в зависимости от частоты спроса;

- научная литература – до одного месяца;

- художественная литература- 15 дней;

- периодические издания – 7 дней;

2.3.2. продлевать срок пользования книгами, документами, другими изданиями, заявив об этом устно или письменно, если на них нет спроса со стороны других читателей;

2.3.3. пользоваться электронным каталогом в библиотеке;

2.3.4. использовать установленную в читальном зале библиотеки компьютерную технику при соблюдении соответствующих правил.

2.4. Пользователи библиотеки **обязаны**:

2.4.1. ознакомиться с настоящими Правилами пользования библиотекой и соблюдать их;

2.4.2. предъявлять по требованию сотрудников библиотеки студенческий билет или пропуск установленного образца;

2.4.3. бережно относиться к документам, полученным в фондах библиотеки, к помещениям, к установленному в них оборудованию и иному имуществу библиотеки;

2.4.4. использовать сеть Интернет, компьютерную технику и иные технические средства, предоставляемые библиотекой, исключительно в учебных и научных целях;

2.4.5. при получении документов в фондах библиотеки тщательно проверять их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщать об этом сотруднику библиотеки, в противном случае ответственность за порчу документов несет пользователь, работавший с документом последним;

2.4.6. возвращать документы, полученные из фонда библиотеки, в установленные сроки;

2.4.7. на период летних каникул, академических отпусков и при выбытии из Краснодарского филиала ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова вернуть все документы, которые числятся за ними;

2.4.8. при выбытии из Краснодарского филиала ФГБОУ ВО РЭУ им. Г.В. Плеханова подписать обходной лист;

2.4.9. компенсировать ущерб, причиненный по причине невозврата в библиотеку книг, других произведений печати, после двукратных напоминаний в размере их рыночной стоимости на момент невозврата.

2.5. Пользователям **запрещается**:

2.5.1. передавать получаемые документы из фонда библиотеки другим лицам;

2.5.2. изменять программное обеспечение и настройки, приводящие к нарушению функционирования компьютерной техники;

2.5.3. портить документы из фонда библиотеки: делать в них пометки и подчеркивания, вырывать и загибать страницы;

2.5.4. выносить документы из помещения библиотеки без записи в читательский формуляр;

2.5.5. нарушать расстановку документов в фондах открытого доступа;

2.5.6. приносить и распространять в помещениях библиотеки документы, включенные в опубликованный федеральный список экстремистских материалов, содержащие публичные призывы к осуществлению террористической деятельности, материалы, публично оправдывающие терроризм, или другие материалы, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности;

2.6. **Ответственность** пользователей:

2.6.1. пользователь, нарушивший Правила пользования библиотекой и (или) причинивший ущерб имуществу библиотеки, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего распорядка Университета и настоящими Правилами;

2.6.2. пользователь, утративший документы из фондов библиотеки или нанесший им невосполнимый вред, обязан заменить их идентичными или признанными библиотекой равноценными документами либо возместить ущерб путем выплаты денежной компенсации – оплатить текущую рыночную стоимость утраченных документов (рыночная стоимость определяется по данным средств массовой информации (Интернета, газет, рекламных каталогов), органов статистики, организаций-изготовителей, книготорговых организаций);

2.6.3. пользователи, не сдавшие документы по неуважительной причине на абонементе в сроки, установленные в п. 2.3.1 или не продлившие срок пользования ими, лишаются права пользования абонементом и читальным залом до возврата документов.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека **имеет право**:

3.1.1. определять порядок выдачи документов различных категорий, количество выдаваемых документов и сроки пользования ими;

3.1.2. вводить ограничения в пользовании особо ценными, редкими и малоэкземплярными изданиями;

3.1.3. требовать от пользователей выполнения настоящих Правил.

3.2. Библиотека **обязана**:

3.2.1. обеспечивать права пользователей, установленные настоящими Правилами;

3.2.2. информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

3.2.3. обеспечивать пользователям возможность иметь доступ ко всем фондам библиотеки;

3.2.4. оказывать пользователям помощь в выборе необходимых изданий и других материалов;

3.2.5. не разглашать сведений о пользователях, полученных при записи в библиотеке, соблюдать требования нормативно-правовых актов, устанавливающих порядок обработки и защиты персональных данных, в том числе с использованием средств вычислительной техники;

3.2.6. использовать полученные персональные данные исключительно для выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных на библиотеку.

4. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

- 4.1. Запись в библиотеку осуществляется в течение учебного года.
- 4.2. Для записи в библиотеку пользователи предоставляют:
- обучающийся – действующий (продленный) студенческий билет;
 - сотрудники филиала – пропуск;
- 4.3. Каждому пользователю, предъявившему документ, указанный в п.4.2, оформляется и заполняется формуляр читателя. Формуляр читателя является документом, дающим право пользования библиотекой.

5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

- 5.1. Книги в читальный зал из основного фонда выдаются по устному требованию пользователя.
- 5.2. При заказе литературы в читальном зале пользователи предъявляют студенческий билет или пропуск.
- 5.3. Число книг и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.
- 5.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие книги выдаются только для работы в читальном зале.
- 5.5. Литература, выданная в читальный зал из основного фонда, может быть закреплена пользователем на необходимый для него срок.
- 5.6. При необходимости выхода из читального зала на короткое время пользователь должен сдать литературу библиотекарю, забронировав его за собой на оговоренный срок.
- 5.7. Оставлять литературу на столах без присмотра в целях сохранности не рекомендуется.
- 5.8. Пользователи обязаны:
- бережно относиться к книгам, другим печатным изданиям;
 - не делать в них пометок, подчеркиваний;
 - не вырезать, не загибать страниц;
 - уважительно относиться к пользователям, находящимся в читальном зале.

Библиотекарь



Н.И. Криво