

УТВЕРЖДАЮ

Ректор МаГК им. М.И. Глинки

Н.Л.Соколовьяк

2019г.



ПРАВИЛА

пользования библиотекой

Магнитогорской государственной консерватории им. М.И. Глинки

Правила пользования Научной библиотекой МаГК (далее – Библиотека) разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации о библиотечном деле, Уставом МаГК им. М.И.Глинки, Примерным положением о библиотеке высшего учебного заведения.

Настоящие Правила регламентируют отношения между Библиотекой и пользователями (студенты всех форм обучения, аспиранты, ассистенты-стажеры, преподаватели, работники МаГК), права, обязанности и ответственность сторон.

1. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БИБЛИОТЕКИ:

1.1. Библиотека обязана:

- обслуживать Пользователей в соответствии с Правилами пользования Библиотекой МаГК и действующим законодательством
- организовывать информационно-библиотечное обслуживание пользователей, в соответствии с их информационными запросами
- обеспечить беспрепятственную возможность использования фондов Библиотеки
- изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы Пользователей
- осуществлять комплектование, учет, хранение и использование библиотечных фондов в соответствии с потребностями Пользователей и функциями Библиотеки
- совершенствовать библиотечное и библиографическое обслуживание
- обеспечивать сохранность фондов Библиотеки

- проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры
- следить за своевременным возвращением в фонды выданных Пользователю документов и принимать меры по обеспечению их возвращения в фонд Библиотеки

1.2 Библиотека имеет право:

- самостоятельно устанавливать и применять формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователями, нарушающими Правила пользования библиотекой и сохранность фондов (ГК РФ ст.15; Федеральный закон « О библиотечном деле», ст.9, ст.13)
- определять и устанавливать сумму залога при предоставлении документов для пользования из фондов Библиотеки (ГК РФ ст.334, 337, 346, 348; Федеральный закон «О залоге» ст.4 п.2; Федеральный закон «О библиотечном деле» ст.13); Положение о залоге в библиотеке МаГК им.М.И.Глинки;
- оказывать платные услуги, определять их перечень и стоимость
- утверждать по согласованию с администрацией вуза Правила пользования Библиотекой (Федеральный закон «О библиотечном деле» ст.13)

1. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1 Пользователи Библиотеки имеют право:

Студенты, учащиеся школы-лицея при МаГК , профессорско-преподавательский состав, сотрудники МаГК имеют право **бесплатно** пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов и картотек
- получать из фондов Библиотеки литературу для временного пользования в читальном зале и на абонементе, фототеке
- получать консультационную помощь в поиске и подборе литературы по темам, заявленным читателями
- при отсутствии в фондах библиотеки необходимой литературы, заказать ее по межбиблиотечному абонементу (МБА)

- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой
- высказывать письменно или устно свои предложения по совершенствованию работы библиотеки
- студенты имеют право получить литературу в библиотеке при предъявлении студенческого или читательского билета, установленного образца с фотографией

2.2 Пользователи Библиотеки обязаны:

- соблюдать Правила пользования Библиотекой, а в случае их невольного или умышленного нарушения и причинения Библиотеке ущерба, Пользователь компенсирует его в форме и размере, предусмотренном администрацией вуза
- бережно относиться к имуществу Библиотеки, документам из библиотечных фондов, аудио- и видеоаппаратуре. Не делать никаких пометок в изданиях, не вырывать и не загибать страницы, не выносить из помещения Библиотеки документы, не записанные в читательский формуляр, не вынимать карточек из каталогов и картотек Библиотеки
- возвращать документы, взятые в Библиотеки в установленный срок
- Пользователи не имеют права передавать свой читательский билет другому лицу и несут полную ответственность за взятую литературу
- при выбытии из учебного заведения читательский билет сдается в Библиотеку вместе со всей литературой, числящейся за читателем
- соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах, уважая права других пользователей и сотрудников Библиотеки
- при получении во временное пользование документов из фондов Библиотеки пользователь несет ответственность за соблюдение норм авторского права, предусмотренного частью 4 Гражданского кодекса РФ и иными действующими актами Российской Федерации
- Пользователь Библиотеки обязан сообщить об изменении фамилии, домашнего адреса

Студенты, учащиеся, преподаватели других учебных заведений, жители города обслуживаются только под денежный залог, размер которого определяет сотрудник библиотеки, исходя из ценности и востребованности литературы. Срок возврата книг фиксируется.

Библиотекарь имеет право отказать постороннему читателю в выдаче книг и нот, если они необходимы в учебном процессе.

2. Правила пользования читальным залом библиотеки

- литература из читального зала выдается в пользование только на рабочий день читального зала с 8.30 до 16.30 и должна быть возвращена в фонд читального зала в этот же день
- литература в читальном зале выдается только при наличии читательского или студенческого билета
- справочная литература (энциклопедии, справочники, словари, указатели), редкие издания, издания периодической печати не разрешено выносить из помещения читального зал
- диссертации выдаются для работы только при наличии письменного заявления, с разрешающей резолюцией ректора, проректоров по научной или учебной работе и выносу из читального зала не подлежат и должны быть возвращены в фонд читального зала в этот же день; при необходимости отдельные издания могут быть выданы Пользователям из читального зала по договоренности с библиотекарем на ограниченный срок, который письменно фиксируется
- нельзя приносить с собой в читальный зал и употреблять пищу и напитки
- в читальном зале необходимо соблюдать тишину и не мешать работе других читателей;

3. Правила пользования абонементом библиотеки

- при заказе литературы читатели обязаны предъявить читательский или студенческие билеты МаГК, заполнить требования на необходимую литературу и по получении издания расписаться в книжном формуляре, который является документом, удостоверяющим дату факт выдачи литературы
- литература, имеющаяся в фонде в ограниченном количестве ,выдается читателям на определенный срок, который устанавливает библиотекарь, исходя из востребованности издания. Срок письменно фиксируется при выдаче литературы. При наличии одновременно повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено работниками библиотеки
- не выдаются на длительный срок (более 1 дня) партитуры, клавиры опер, балетов, оперетт, нотные издания инструментальной ,вокальной , хоровой литературы представляющие ценность или находящиеся в ветхом состоянии или имеющиеся в фонде в единичном экземпляре

- Пользователи имеют право продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей в установленном порядке
- по окончании учебного года читатели обязаны сдать всю литературу в библиотеку
- последнюю среду каждого месяца на абонементе проводится санитарный день, о чем библиотека напоминает заранее. Читателей в этот день на абонементе не обслуживают

4. Правила пользования фонотекой

- музыкальный материал Пользователь выбирает самостоятельно в каталоге фонотеки и при обращении к библиотекаря представляет данные: место хранения (МХ), инвентарный номер
- список для подбора материала для викторин и лекций подается в фонотеку заранее
- прослушивание и видеопросмотр производится в кабинете № 13 и каждый Пользователь несет личную ответственность за сохранность выданного материала и аппаратуры

5. Правила пользования библиотекой лица

Правила пользования библиотекой лица полностью соответствуют общим Правилам пользования библиотекой МаГК.

6. Порядок записи в библиотеку

- запись Пользователя в Библиотеку происходит после выхода приказа о зачислении учащихся, аспирантов, ассистентов-стажеров и принятия на работу преподавателей и сотрудников
- при записи в библиотеку Пользователь должен предъявить документ, удостоверяющий личность и место проживания, необходимые для оформления читательского формуляра
- при записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их исполнении своей подписью на читательском формуляре и читательском билете
- учащиеся лица при записи в библиотеку вносят залоговый сбор 500 (Пятьсот) рублей. Залоговый сбор берется с целью сохранения библиотечного фонда и при отчислении учащегося лица из учебного

заведения и возврате всей литературы, взятой из фонда библиотеки, залог возвращается в полном размере

7. Компенсация ущерба

За ущерб, предусмотренный гражданским и уголовным законодательством, следует ответственность в соответствии с действующими законами РФ. Ответственность за ущерб, причиненный Библиотеке несовершеннолетними пользователями, несут их родители и/или иные их законные представители

В Библиотеке по отношению к пользователям, нарушившим Правила пользования библиотекой, могут применяться следующие виды компенсации ущерба (ст.1064 Гражданского кодекса РФ):

- Пользователь, причинивший ущерб Библиотеке (утеря, порча документов, полученных от Библиотеки в пользование) обязан компенсировать ущерб идентичным изданием или изданием, признанным работником Библиотеки равноценным или необходимым для других Пользователей за причинение ущерба фонду Библиотеки (утеря, порча документов) с Пользователя взимается стоимость издания, умноженная на Коэффициент переоценки, рекомендуемый Министерством финансов РФ с учетом деноминации и с 10-кратным умножением полученной стоимости в качестве штрафа
- за несвоевременно сданную литературу взимается штраф:
 - а)** за литературу, взятую на ограниченный срок - 12 рублей за учебный день
 - б)** за клавиры, партитуры опер, балетов, оперетт – 24 рубля за учебный день