

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Усынин Максим Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 06.06.2022 23:56:41
Уникальный программный ключ:
f498e59e83f65ddc1de11084250ca412e6138

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»
(ЧОУВО МИДиС)**

УТВЕРЖДЕНО

приказом Ректора
от 06.06.2022 № 10-01-02/212



М.В. Усынин

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

Пл-8.5.1-53-01
Дата введения 06 июня 2022 г.

Правила пользования библиотекой рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением учёного совета ЧОУВО МИДиС протокол № 10 от 30.05.2022

Разработчик:

Заведующий библиотекой

27.05.2022

(дата)



Ю.Н. Сигитова

ЧОУВО МИДиС	
Правила пользования библиотекой	<i>Положение</i>
	Пл-8.5.1-53-01

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой ЧОУВО МИДиС (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» № 78 ФЗ от 29.12.1994 (с изменениями и дополнениями), Положением о библиотеке ЧОУВО МИДиС и Примерными правилами пользования библиотекой образовательного учреждения, одобренными ЦБИК Министерства образования в 2000 году.

1.2. Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания различных категорий пользователей в библиотеке как в традиционной бумажной, так и автоматизированной технологиях, права и обязанности библиотеки и пользователей.

1.3. Регистрация и перерегистрация пользователей, ведение читательской документации (формуляр пользователя), выдача и прием документов, продление сроков пользования ими, бронирование изданий, а также ряд других процессов обслуживания, библиотека осуществляет как в бумажной, так и в электронной форме в АСУ.

1.4. Обслуживание несовершеннолетних пользователей ведется в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.5. Библиотека и пользователь признают достоверность информации о заказанных, полученных, продленных и сданных изданиях, хранящейся в электронном формуляре пользователя.

1.6. Пользователь подтверждает фактом получения электронной карты, пароля работы на корпоративном портале, студенческого билета и своей подписью на нем, что знает данные Правила, согласен с формами и принципами, с порядком и технологиями обслуживания, принятыми в библиотеке, и обязуется их соблюдать.

2. Пользователи, их права, обязанности и ответственность

2.1. Пользователи библиотеки ЧОУВО МИДиС (обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, научные работники, педагогические работники, сотрудники, состоящие в штате, в том числе инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья) имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы электронного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать книги и другие источники информации из фондов библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементах любые документы в соответствии с настоящими правилами и в соответствии с возрастным цензом согласно Федеральному закону от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке, в том числе и по телефону;
- пользоваться персональными компьютерами, установленными для читателей;
- использовать в читальных залах личные технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов (ноутбуки, телефоны и т.д.);
- пользоваться полнотекстовыми электронными версиями изданий электронных

Разработчики:	Сигитова Ю.Н.		с. 3 из 8
Дата разработки:	27.05.2022	Версия: 05	

ЧОУВО МИДиС

Правила пользования библиотекой

Положение

Пл-8.5.1-53-01

библиотечных систем удаленного доступа;

- пользоваться полнотекстовыми электронными версиями изданий трудов преподавателей через портал института.

Сотрудники, не состоящие в штате, имеют право пользования фондами библиотеки только в читальном зале.

2.1. Пользователи обязаны:

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

2.2. При получении книг, других произведений печати и иных материалов пользователи должны:

- тщательно просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом дежурному библиотекарю. Ответственность за порчу книг несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.3. В конце учебного года обучающиеся должны пройти перерегистрацию с обязательной сдачей всей учебной литературы в период с 15 июня по 10 июля.

2.4. Срок пользования библиотекой продлевается только в том случае, если все книги, полученные в прошлом учебном году, вовремя возвращены.

2.5. Читатели, не сдавшие в срок литературу и не прошедшие перерегистрацию, лишаются права пользования библиотекой.

2.6. При выбытии из образовательной организации пользователь обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания и отметить в библиотеке свой обходной лист.

2.7. Лица, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, Уставом образовательной организации и настоящими Правилами.

2.8. Пользователи, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или их копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены, возместить реальную рыночную стоимость утраченных изданий. В отдельных случаях при утрате особо ценных и дорогостоящих изданий размер возмещения ущерба может превысить рыночную стоимость в 5-кратном размере. Любое повреждение книги влечет возмещение ущерба в трехкратном размере ее номинальной цены.

До совершения замены утраченных изданий обслуживание пользователя библиотекой приостанавливается.

2.9. Пользователи обязаны бережно относиться к имуществу библиотеки, не допуская его порчи.

2.10. В помещении библиотеки не разрешается:

- громко разговаривать;
- принимать пищу и напитки;
- сидеть на столах;
- пользоваться телефонами и звуковоспроизводящими аппаратами;

Разработчики:	Сигитова Ю.Н.		с. 4 из 8
Дата разработки:	27.05.2022	Версия: 05	

ЧОУВО МИДиС

Правила пользования библиотекой

Положение

Пл-8.5.1-53-01

- находиться в верхней одежде, складывать одежду на столах и стульях.

2.11. Коллектив библиотеки ответственности за оставленные вещи не несет.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением о библиотеке ЧОУВО МИДиС, настоящими Правилами пользования и действующим законодательством.

3.2. Библиотека обязана:

- информировать пользователей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- определять условия и порядок использования фондов, в частности в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- обеспечивать возможность пользоваться всеми фондами библиотеки соответствующий возрастным категориям пользователей, согласно Федеральному закону от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». В фонде библиотеки может иметься литература для лиц старше 18 лет (вне доступа для лиц более младшего возраста);
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам и другим источникам информации;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя новые информационные технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания: оказывать помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя устные консультации, предоставляя в пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- при необходимости оказывают помощь всем категориям лиц с инвалидностью или с ОВЗ в поиске необходимой информации в электронном каталоге и базах данных; подборе литературы по теме;
- проводить обучение среди студентов и учащихся образовательной организации по основам информационной культуры осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;
- нести ответственность за сохранность своих фондов;
- устанавливать виды и размеры компенсаций за ущерб, нанесенный фонду, имуществу и пользователям библиотеки;
- контролировать работу пользователей с электронными ресурсами в целях соблюдения законодательства РФ об авторских правах и исключения несанкционированного использования ресурсов Интернет;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов, применяя систему наказания в виде лишения права пользования библиотекой от 7 до 30 календарных дней;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы;
- отчитываться ежегодно в своей деятельности перед администрацией образовательной организации.

Разработчики:	Сигитова Ю.Н.		с. 5 из 8
Дата разработки:	27.05.2022	Версия: 05	

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Запись в библиотеку читателей осуществляется автоматически через базу «1С. Студент» при статусе «обучающийся». При обслуживании в библиотеке студент должен предъявить электронную карту, или студенческий билет:

- электронная карта и студенческий билет являются документами, дающими право пользования библиотекой;
- студенческий билет должен быть продлен на текущий учебный год.

4.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования.

5. Порядок пользования читальным залом

5.1. Право пользования читальным залом имеют все категории читателей, в том числе: преподаватели, педагоги Общеобразовательной школы «7ключей», аспиранты, научные работники, сотрудники, не являющиеся штатными сотрудниками и работающие на условиях почасовой оплаты, по совместительству и прочие.

5.2. При заказе литературы в читальном зале, студенты предъявляют электронную карту или студенческий билет, заполняют требования на издания. Число одновременно выдаваемых изданий в читальном зале, как правило, ограничивается: книги - 5 экземпляров, журналы – 12 экземпляров, газеты -3 подшивки.

5.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

5.4. При выдаче комплекта учебников на занятия в аудитории обязательно предъявляется электронная карта или студенческий билет. Студент, берущий комплект на занятия, несет ответственность за все экземпляры комплекта. При обнаружении недостачи он должен возместить утраченные экземпляры.

5.5. Выдача литературы в читальном зале прекращается за 10 минут до закрытия читального зала.

5.6. Запрещается копирование страниц из книг, помеченных надписью на книжном кармашке «Домой не выдается, не копируется».

5.7. Библиотека не выполняет услуги по копированию и сканированию материалов.

5.8. Услуги ксерокопирования на территории библиотеки предоставляет сторонняя коммерческая организация на договорной основе с администрацией образовательной организации.

6. Порядок пользования абонементом

6.1. Право пользования абонементом имеют только обучающиеся, не имеющие задолженностей в библиотеку, штатные преподаватели, педагоги Общеобразовательной школы «7 ключей» и сотрудники. Внештатные преподаватели права пользования абонементом не имеют.

6.2. Для заказа и получения изданий на абонементе пользователи предъявляют электронную карту, студенческий билет, заполняют требования на издания, при обслуживании в традиционной форме - расписываются на формуляре издания (дата, фамилия, группа).

6.3. Срок пользования литературой определяется дифференцированно в зависимости от конкретного запроса и времени года:

- учебный год (1 сентября- 1 июля) – многоэкземплярная учебная литература;
- семестр (1 сентября-31 января, 1 февраля-15 июня) – многоэкземплярная учебная литература по дисциплинам, изучаемым в одном семестре;

Разработчики:	Сигитова Ю.Н.		с. 6 из 8
Дата разработки:	27.05.2022	Версия: 05	

ЧОУВО МИДиС

Правила пользования библиотекой

Положение

Пл-8.5.1-53-01

- 10 дней - учебная литература с недостаточной экземплярностью (коэффициент книгообеспеченности 0,3-0,5), художественная литература;

- 1 ночь – (малоэкземплярная дополнительная учебная и научная литература);

Малоэкземплярная литература и литература повышенного спроса выдается на ночной абонемент с 16.30 ч. до 17.30 ч.

6.4. Последний экземпляр любого издания домой не выдается.

6.5. Не подлежат выдаче на дом редкие и ценные издания.

6.6. Читатели могут продлить срок пользования книгами, другими произведениями печати при посещении библиотеки, или по телефону, если на них нет спроса со стороны других читателей.

7. Порядок пользования электронно-библиотечной системой института (ЭБС института) и другими электронными ресурсами

7.1. Читальный зал обеспечивает доступ пользователям библиотеки к электронным информационным ресурсам локального доступа (электронному каталогу книг, статей, периодики, хранящейся в библиотеке и выписываемой в текущем году, трудов профессорско-преподавательского состава, педагогических работников института), сформированных библиотекой и внешним информационным полнотекстовым ресурсам, доступ к которым организует институт и библиотека на договорной основе.

7.2. Пользователи библиотеки (обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, научные работники, педагогические работники, сотрудники института) имеют право бесплатного доступа ко всем ресурсам ЭБС Института со всех компьютеров в читальном зале, а также через web-сайт института в рамках корпоративной локальной сети и сети Интернет.

7.3. Использование сторонних электронных библиотечных систем осуществляется на основе прямых договоров с правообладателями. С этими ресурсами пользователь может работать из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, но для этого необходимо первоначально пройти регистрацию на сайте ЭБС, находясь на территории ЧОУВО МИДиС (с библиотечных компьютеров или своих мобильных устройств). Логин для доступа к ЭБС является персональный email пользователя. Регистрация или единократная авторизация пользователя, IP-адреса которых внесены в настройки ЭБС, подтверждает принадлежность пользователя к обучающимся или сотрудникам образовательной организации.

7.4. Пользователь имеет право использовать возможности ЭБС института и АРМ только для поиска информации и для самостоятельной работы, необходимой для образовательной деятельности и научных исследований.

7.5. Пользователь должен знать основы компьютерной грамотности, иметь навыки самостоятельной работы с электронными ресурсами (библиографическими, полнотекстовыми БД).

7.6. В случае обнаружения неисправностей компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен немедленно сообщить об этом библиотекарю.

7.7. Пользователь несет полную ответственность за документы и технику, находящиеся в его распоряжении в соответствии с действующим законодательством.

7.8. При работе с ресурсами Интернет и полнотекстовыми электронными ресурсами пользователь обязан соблюдать ФЗ «Об авторском праве и смежных правах».

7.9. Пользователю запрещается:

Разработчики:	Сигитова Ю.Н.		с. 7 из 8
Дата разработки:	27.05.2022	Версия: 05	

ЧОУВО МИДиС

Правила пользования библиотекой

Положение

Пл-8.5.1-53-01

- переустанавливать программные средства; запускать какие-либо программы с флеш-карты;
- подключать к компьютеру собственные периферийные устройства, кроме флеш-карты;
- вносить любые изменения в электронный контент;
- самостоятельно подключать оборудование или устранять неисправности при работе с компьютерами и техническими средствами библиотеки; изменять настройки программного обеспечения и параметры экрана;
- использовать доступ к Интернету для коммерческих (размещение рекламы и т.д.), противозаконных (нарушение авторских прав и пр.), неэтических целей, а также нанесение ущерба или вреда другим организациям и физическим лицам;
- подключаться к сетевым видеоиграм.

8. Меры, направленные на противодействие экстремистской деятельности

8.1. Согласно положениям Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», библиотекой ЧОУВО МИДиС осуществляется ряд профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности:

- обновляется в распечатанном виде Федеральный список экстремистской литературы, размещенный в сети Интернет по адресу <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/> 1 раз в квартал.

- проводятся сверки библиотечных фондов и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистской литературы.

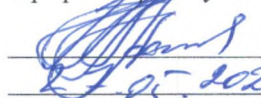
8.2. В библиотеке ЧОУВО МИДиС запрещается производство, распространение или хранение в целях распространения экстремистских материалов, в том числе:

- официальных материалов запрещенных экстремистских организаций;
- материалы, авторами которых являются лица, осужденные в соответствии с международно-правовыми актами за преступления против мира и человечества и содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

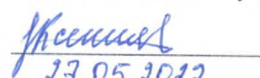
- любые иные, в том числе анонимные, материалы, содержащие признаки, предусмотренные частью 1 статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

Согласовано

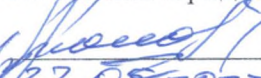
Проректор по учебно-проектной работе


Н.А. Попова
27.05.2022
(дата)

Председатель студенческого совета


К.Е. Соснина
27.05.2022
(дата)

Начальник юридического отдела


А.А. Аполовников
27.05.2022
(дата)

Разработчики:	Сигитова Ю.Н.	с. 8 из 8
Дата разработки:	27.05.2022	