



**УТВЕРЖДЕНО**

**Ученым советом ЯФ ОУП ВО «АТиСО»**

**протокол № 1 от 27 августа 2025г.**

**Председатель Ученого совета**

**Тюрин С. Б.**

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УЧЕБНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ**

### **1. Общие положения**

1.1. Учебная библиотека Ярославского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (ЯФ ОУП ВО «АТ и СО»), далее именуемая Библиотека, формирует, хранит фонды по тематическим направлениям учебного процесса и научно-исследовательской деятельности ЯФ ОУП ВО «АТ и СО» и организует доступ к ним.

1.2. Правила пользования Библиотекой ЯФ ОУП ВО «АТ и СО» определяют порядок обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и ее пользователей.

1.3. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», иными законодательными актами Российской Федерации в сфере образования, библиотечного дела и информационной деятельности, нормативными документами Министерства науки и высшего образования РФ, а также Уставом и другими локальными нормативными актами ЯФ ОУП ВО «АТ и СО» и Положением о библиотеке ЯФ ОУП ВО «АТ и СО».

### **2. Пользователи Библиотеки и их права**

2.1. Право пользования абонементом и читальным залом Библиотеки предоставляется всем категориям обучающихся в ЯФ ОУП ВО «АТиСО», а также сотрудникам и профессорско-преподавательскому составу.

2.2. Преподавателям и сотрудникам, работающим в ЯФ ОУП ВО «АТиСО» на условиях гражданско-правового договора и не состоящим в штате, предоставляется право пользования читальным залом.

2.3. Право пользования читальным залом Библиотеки может быть предоставлено, на ограниченное число посещений, обучающимся, преподавателям или научным работникам других образовательных и научно-исследовательских организаций на основании письменного ходатайства.

2.4. Читатели Библиотеки ЯФ ОУП ВО «АТиСО» имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Библиотекой:

2.4.1. Получать полную информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

2.4.2. Получать во временное пользование любой документ из библиотечного фонда;

2.4.3. Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.4.4. Пользоваться контентом электронно-библиотечных систем (ЭБС), электронных баз данных (ЭБД), к которым у Библиотеки есть доступ;

2.4.5. Пользоваться компьютерным оборудованием, другими техническими средствами, программным обеспечением библиотеки, специально установленными для пользователей;

2.4.6. Записывать необходимую и доступную для пользования информацию из электронных ресурсов библиотеки на свои носители информации;

2.4.7. Вносить предложения по улучшению деятельности Библиотеки.

### **3. Обязанности и ответственность пользователей**

Пользователи обязаны:

3.1. Соблюдать настоящие Правила;

3.2. Бережно относиться к документам, оборудованию, мебели и другим материальным ценностям, находящимся в Библиотеке;

3.3. Возвращать документы в установленные сроки. Учебная и иная литература выдается студентам заочного отделения сроком на 1 семестр. В последний день сессии студент обязан сдать в библиотеку все учебники;

3.4. Не выносить документы из помещения Библиотеки, если они не разрешены к выносу и не записаны в формулярах или других учетных документах пользователей;

3.5. Не делать пометок, подчеркиваний в документах; не вырывать, не загибать страниц, не срывать штрих-коды и т.п.;

3.6. Отключать мобильные телефоны при входе в читальный зал Библиотеки;

3.7. Бережно обращаться с техническими средствами;

3.8. Соблюдать общественный порядок, тишину и чистоту в Библиотеке;

3.9. Не входить в помещения Библиотеки в верхней одежде и головных уборах. Вешать верхнюю одежду на вешалки. Кроме того, нельзя входить в читальный зал с портфелями, рюкзаками и сумками любого размера, в т.ч. с непрозрачными полиэтиленовыми пакетами и папками;

- 3.10. Не вносить продукты питания, напитки (за исключением воды в бутылках с пробкой) и не пользоваться ими в помещениях Библиотеки;
- 3.11. При получении документов и/или технических средств тщательно их проверять и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу документов и/или технических средств несет пользователь, который пользовался ими последним;
- 3.12. При отчислении из ЯФ АТиСО и выбытии на длительный срок (командировка, академический отпуск и т.п.) пользователь обязан вернуть в Библиотеку все числящиеся за ним документы, а в случае отчисления или увольнения подписать обходной лист;
- 3.13. Пользователи, ответственные за утрату/порчу документов или технических средств, обязаны заменить их документами или техническими средствами, признанными Библиотекой равноценными;
- 3.14. Предъявлять электронный читательский билет по первому требованию сотрудника библиотеки;
- 3.15. Отслеживать действия, происходящие на электронном читательском билете пользователя, через монитор, расположенный на стойке выдачи книг.
- 3.16. При нарушении настоящих Правил администрация Библиотеки, по согласованию с руководством подразделения, к которому причислен нарушитель, может лишить читателя права пользования Библиотекой на срок от 1-го месяца до 1 года, а за систематические нарушения Правил пользования Библиотекой – исключить виновных из числа читателей без права восстановления.

#### **4. Права и обязанности библиотеки**

- 4.1. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с Положением об учебной библиотеке ЯФ ОУП ВО «АТ и СО» и Правилами пользования учебной библиотекой.
- 4.2. Библиотека обязана:
- 4.2.1. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- 4.2.2. Обеспечивать пользователям свободный доступ к документам и информации;
- 4.2.3. Оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов и поиске информации;
- 4.2.4. Проводить занятия по основам информационно-библиографической культуры, устные консультации, предоставляя в читательское пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- 4.2.5. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- 4.2.6. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, используя современную технику и современные технологии;
- 4.2.7. Обеспечивать высокую культуру обслуживания;

4.2.8. Обеспечивать сохранность фондов, осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;

4.2.9. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

4.3. Библиотека имеет право:

4.3.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении об учебной библиотеке;

4.3.2. Вносить на согласование и утверждение руководством филиала изменения в Правила пользования Библиотекой;

4.3.3. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки, в том числе равноценность замены, предлагаемой читателем вместо утерянного издания;

4.3.4. Устанавливать сроки выдачи литературы, определять количество выдаваемых изданий.