

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

АКАДЕМИЯ ТУРИЗМА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Утверждено
Решением Ученого совета
Протокол №3/15 от «20» октября 2015



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор АТиМО
Ю.В. Сорокин
« 20 » октября 2015 г.

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ
ЧОУ «Академия туризма и международных отношений»**

Екатеринбург,
2015

Правила пользования библиотекой.

Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей Академии туризма и международных отношений (далее – АТиМО), права и обязанности библиотеки и читателей.

1. Читатели, их права, обязанности и ответственность.

1.1. Студенты, профессорско-преподавательский состав, сотрудники АТиМО 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 фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе любые издания из фонда библиотеки;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

1.2. Дополнительные услуги читатели могут получить за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость разрабатываются в библиотеке и утверждаются ректором АТиМО.

1.3. Студентам и учащимся других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальном зале на платной основе или по договорам.

1.4. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки. Книги и другие источники информации из фонда библиотеки нужно возвращать в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах. Запрещается делать в них пометки, подчеркивания, вырывать и загибать страницы. Не следует вынимать карточки из каталогов и картотек. Читатели обязаны соблюдать в библиотеке порядок и тишину. Воспрещается пользоваться в библиотеке мобильными телефонами. Запрещается приносить в библиотеку напитки и еду.

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

1.6. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.7. Читатели, ответственные за утрату изданий обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, признанными библиотекой равноценными.

Требования к книгам, приобретаемым взамен утерянных:

книга должна быть по тому же предмету, что и утерянный учебник. По цене книга должна быть не дешевле, чем потерянный экземпляр. Книга должна быть издана в текущем или в прошлом году. Книга по дисциплинам федерального компонента должна быть с грифом Министерств или УМО.

1.8. Читатели, ответственные за неумышленную порчу изданий должны оплатить ущерб нанесенный библиотеке: за порванный, деформированный переплет, запачканные страницы – 20% от стоимости издания. За вырванные страницы – 50% от стоимости издания. В случае если испорченная книга не подлежит восстановлению, читатель обязан заменить ее согласно пункту 1.7.

1.9. Читатели, потерявшие книгу и не заменившие ее равноценным изданием до конца срока выдачи литературы, возмещают стоимость книги согласно п. 1.7 и оплачивают штраф за нарушение сроков возврата литературы.

1.10. Читатели, не оплатившие стоимость испорченной или утраченной книги, не оплатившие штраф за нарушение сроков возврата литературы и не прошедшие перерегистрацию в конце учебного года, библиотекой не обслуживаются.

2. Права и обязанности библиотеки.

2.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 1.1. и 1.2.

2.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке АТиМО и правилами пользования.

2.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг
- обеспечить читателей 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, и другие мероприятия
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей

3. Порядок записи читателей в библиотеку.

3.1. При записи в библиотеку будущие читатели должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой.

3.2. Для записи в библиотеку сотрудники АТиМО обязаны предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность, студенты – студенческий билет, продленный на текущий учебный год и фотографию 3*4.

3.3. Библиотекарь заполняет читательский билет и читательский формуляр на основании предоставленного документа. Читатель подтверждает своей подписью правильность заполнения билета и формуляра и свои обязательства о выполнении Правил пользования библиотекой.

3.4. Читатели обязаны бережно обращаться с читательским билетом. Категорически запрещается передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. За передачу своего читательского билета другому лицу, читатель лишается права пользования библиотекой на срок 3 месяца.

3.5. В случае утери читательского билета, билет восстанавливается после оплаты 50 рублей, предъявления студенческого билета и фотографии 3*4.

3.6. Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

3.7. Формуляр читателя и система автоматизации библиотек Ирбис являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных произведений печати.

4. Правила пользования абонементом.

4.1. За каждое полученное издание читатель ставит в книжном формуляре дату возврата книги и свою фамилию полностью. Работник библиотеки, выдающий литературу, обязан проследить за наличием подписи в формуляре

4.2. Учебники выдаются читателям на абонемент на срок определяемым учебным процессом: до 31 января или 30 июня текущего учебного года. Остальная литература выдается на абонементе на срок 1 месяц.

4.3. Читатель может продлить срок пользования взятой на дом литературы (если издание не пользуется повышенным спросом) лично или по телефону сроком на 1

месяц. Срок продлевается до наступления даты сдачи литературы, указанной в книжном формуляре.

Не выдается несколько экземпляров книг одного наименования на один читательский формуляр.

4.4. Читатели на время летних каникул обязаны сдать все взятые книги.

4.5. В случае нарушения сроков возврата литературы, читатель платит штраф: 3 рубля в сутки (в том числе праздничные и выходные дни) за каждую книгу. Штраф оплачивается в бухгалтерии.

5. Правила пользования читальным залом.

5.1. Издания, имеющие в библиотеке в единственном экземпляре, а также энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в читальном зале.

5.2. Выдача книг в читальном зале производится студентам – по читательскому билету, сотрудникам – по читательскому формуляру под роспись.

5.3. Запрещается выносить книги из читального зала. В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования библиотекой на срок 3 месяца. Если в случае самовольного выноса, читатель вернул книги из читального зала не в тот же день, то он обязан оплатить штраф 15 рублей в день за каждое издание.

6. Порядок перерегистрации и выбытия.

6.1. Ежегодно с начала учебного года читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением студенческого билета, продленного на текущий учебный год. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

6.2. При выбытии из учебного заведения читатель обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ним книги, другие произведения печати и иные материалы, оплатить неоплаченные штрафы. Библиотекарь должен заверить сдачу книг своей подписью в обходном листе.

7. Режим работы библиотеки.

7.1. Библиотека открыта в течение недели с 10.00 до 18.00 без перерыва
суббота, воскресенье - выходной.

7.2. Последняя пятница каждого месяца - санитарный день.