

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» Ачинский филиал
СМК-ПР-01-6-09-2022	Правила пользования библиотекой

Принято на Совете филиала
 Ачинского филиала ФГБОУ
 ВО Красноярский ГАУ
 Протокол № 9
 от «15» 04 2022 года

Утверждаю
 Директор Ачинского филиала ФГБОУ
 ВО Красноярский ГАУ
 О.В. Пиляева
 «15» 04 2022 года



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Правила пользования библиотекой

СМК-ПП-01- 6-09 -2022

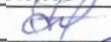
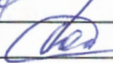
Версия 2.0

Дата введения: 15.04.2022

Согласовано
 Ответственный представитель
 руководства по качеству
 _____ О.М. Цугленок
 «15» 04 2022 г.

Введено вместо: СМК «Правила пользования библиотекой» СМК-ПП-01-6-09-2017

Ачинск 2022

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Библиотекарь	Чавгун С.И. 	<u>14.04</u> 2022г.
Согласовал	Зам. директора по УНР	Солохина Е.Ю. 	<u>14.04</u> 2022г.



Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные термины и определения.....	4
3. Пользователи, их права, обязанности и ответственность.....	4
3. 1. Пользователи имеют право	4
3.2. Пользователи обязаны.....	5
4. Права и обязанности библиотеки.....	6
4.1. Библиотека имеет право.....	7
4.2. Библиотека обязана.....	7
5. Порядок записи пользователей в библиотеку.....	7
6. Правила пользования библиотекой.....	8
8. Перечень нарушений и размер компенсаций.....	9
8.1 Причиненный ущерб библиотеке.....	9
8.2 Несвоевременный возврат изданий (штрафные санкции).....	10

СОКРАЩЕНИЯ

Ачинский филиал ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (Филиал, ВУЗ) - Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Ачинский филиал Красноярского ГАУ

СМК - система менеджмента качества

ЭБС - электронно-библиотечная система

ЭБ - электронная библиотека

БД - база данных

АРМ - автоматизированное рабочее место

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент образования, научно-технологической политики и рыбоводно-хозяйственного комплекса Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» Ачинский филиал
СМК-ПР-01-6-09-2022	Правила пользования библиотекой

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ разработаны в соответствии регламентирующими документами:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012.
- Федеральным законом «О библиотечном деле» № 78-ФЗ от 29.12.1999.
- Федеральным законом «Об информации, информационные технологии и защите информации» № 149-ФЗ от 27.07.2006 г.
- Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006.
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» № 1077 от 8 октября 2012 г.
- Руководство РБА «Порядок учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда, с комментариями и приложениями».
- Приказ Министерства финансов Российской Федерации (Минфин России) «О внесении изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 г. № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» № 89н от 29 августа 2014 г.
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Красноярского ГАУ».
- Положением об Ачинском филиале ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ
- Приказами и распоряжениями ректора и директора филиала.
- Нормативными актами Ачинского филиала, определяющими задачи функции библиотеки, порядок их реализации.
- Правилами внутреннего трудового распорядка.
- Организационно-регламентирующими документами библиотеки.
- Примерными типовыми Правилами пользования библиотеками вузов.

1.2. Правила регламентируют общий порядок организации библиотечно-информационного обслуживания пользователей, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления, права и



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного
комплекса
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»
Ачинский филиал

СМК-ПР-01-6-09-2022

Правила пользования библиотекой

обязанности пользователей и библиотеки, а также перечень и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

2. Основные термины и определения

2.1. **Абонемент:** форма обслуживания, предусматривающая заказ и выдачу библиотечных изданий, документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

2.2 **Библиотечно-информационное обслуживание (библиотечное обслуживание):** вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг.

2.3 **Библиотечно-информационные услуги:** совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей и запросов пользователей библиотеки.

2.4 **Документ:** материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и использования.

2.5 **Документ, удостоверяющий личность:** паспорт, водительские права, военный билет.

2.5 **Платные (дополнительные) услуги:** услуги, оказываемые библиотекой согласно Прейскуранту, утвержденному в установленном порядке.

2.6 **Пользователь библиотеки:** физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятий, абонент информации, удаленный пользователь).

2.7 **Сторонние пользователи:** пользователи, не являющиеся обучающимися и сотрудниками Ачинский филиал ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

2.8 **Электронный каталог (ЭК):** машиночитаемый библиотечный каталог, работающий в реальном режиме времени и предоставленный в распоряжение пользователей.

2.9 **Электронный формуляр пользователя:** электронный документ индивидуального учета читателей. Фиксирует основные сведения о пользователе, выданные библиотечные документы, даты их возврата.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» Ачинский филиал
СМК-ПР-01-6-09-2022	Правила пользования библиотекой

3. Пользователи, их права, обязанности и ответственность

3.1. Пользователи имеют право

3.1.1. Студенты всех форм обучения, профессорско-преподавательский состав, научные и иные работники Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ имеют право бесплатного пользования основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки, электронных ресурсов через систему каталогов и картотек и других форм библиотечного информирования;

- получать книги из фондов библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе; делать копии с периодических и книжных изданий;

- получать консультативную помощь по использованию справочно-поискового аппарата библиотеки;

- получать консультации по овладению информационной культурой, навыками самостоятельного пользования библиотекой, а также по поиску информации в автоматизированном режиме;

- пользоваться библиографическими и полнотекстовыми ресурсами открытого или удаленного доступа в соответствии с лицензионными соглашениями;

- пользоваться в читальном зале личными техническими устройствами без звуковых сигналов (ноутбуки, планшеты, аудиоплееры и др.), поставив в известность сотрудника читального зала;

- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;

- продлевать срок пользования документами в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

3.1.2. Студентам, учащимся, преподавателям других учебных заведений и специалистам города предоставляется право бесплатного обслуживания в читальном зале.

3.1.3. Дополнительные виды библиотечно-информационных услуг предоставляется на платной основе всем категориям пользователей, согласно Прейскуранту, утвержденного директором.

3.2. Пользователи обязаны

3.2.1. Знать и соблюдать настоящие Правила пользования библиотекой.

3.2.2. Бережно обращаться с документами, полученными в библиотеке; возвращать их в установленные сроки, не выносить их за пределы библиотеки, если они не получены на абонементе. При этом не разрешается:

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» Ачинский филиал
СМК-ПР-01-6-09-2022	Правила пользования библиотекой

делать пометки на страницах книги; вырывать листы; перегибать книги в корешке, загибать страницы; калькировать и писать на бумаге, положенной на книгу; нарушать расстановку книг, журналов, газет в фондах открытого доступа; вынимать карточки из каталогов и картотек.

3.2.3. При получении книг проверять их состояние и сообщать о замеченных дефектах библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет тот читатель, который пользовался библиотечными изданиями последним.

3.2.4. Возвращать библиотечные документы в установленный срок, указанный на листке срока возврата. Продлевать срок пользования в случае необходимости (это возможно, если на издание не поступили запросы от других пользователей).

3.2.5. В случае утери или порчи библиотечных документов заменить утерянные или испорченные библиотечные книги идентичными изданиями, а при невозможности замены возместить библиотеке восстановительную или рыночную стоимость изданий.

3.2.6. По окончании обучения в вузе или в случае увольнения, пользователи обязаны предъявив документ, удостоверяющий личность, вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания, подписать контрольный лист, где делается пометка об отсутствии задолженности перед библиотекой. При оформлении академического отпуска, пользователи также обязаны сдать числящиеся за ними издания.

3.2.7. Бережно относиться к имуществу и оборудованию библиотеки.

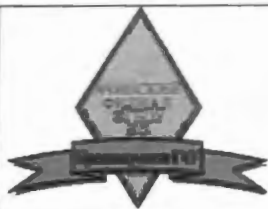
3.2.8. Соблюдать этикет. Поддерживать общий порядок в читальных залах и холлах, помнить о том, что в библиотеке запрещены шум, громкая речь и иные действия, нарушающие общий порядок.

3.2.10. Соблюдать установленный порядок доступа к библиотечным фондам и электронным ресурсам библиотеки;

3.2.11. При обнаружении признаков некорректной работы аппаратного и программного обеспечения, заражения компьютеров вирусами, изменения системных настроек и др. немедленно сообщать сотруднику библиотеки;

3.2.12. Соблюдать требования по защите информации: не разглашать пароль доступа.

3.1.13. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и возмещают ущерб библиотеке согласно п.7 настоящих Правил.



4. Права и обязанности библиотеки

Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей в соответствии с Положением о библиотеке ФГБОУ ВО Ачинский филиал Красноярский ГАУ и действующим законодательством.

Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется в соответствии с утвержденным расписанием работы; в режиме удаленного доступа — круглосуточно.

4.1. Библиотека имеет право

4.1.1. Разрабатывать и вносить на утверждение руководством Филиала правила пользования, расписание работы, перечень основных и дополнительных услуг, виды и размеры компенсации за нанесенный библиотеке материальный ущерб, формы и виды ответственности за нарушение порядка пользования ресурсами, иные организационные документы.

4.1.2. Осуществлять замену утерянных/испорченных пользователями (читателями) библиотечных документов равноценными по содержанию и стоимости или взыскивать их стоимость в установленном порядке.

4.1.3. Не обслуживать пользователей при отсутствии у них документов удостоверяющих личность (студенческий билет, зачетная книжка, паспорт), не прошедших перерегистрацию и не компенсировавших ущерб, причиненный библиотеке.

4.2. Библиотека обязана

4.2.1. Формировать фонд документов и электронных ресурсов в соответствии с потребностями учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности Филиала обеспечивать его сохранность.

4.2.2. Предоставлять полную информацию о составе библиотечного фонда и электронных ресурсов через различные формы библиотечного информирования.

4.2.3. Обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми документами, имеющимися в библиотеке.

4.2.4. Обеспечивать высокую культуру обслуживания. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

4.2.5. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов.

4.2.6. Отчитываться в своей деятельности перед администрацией филиала.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» Ачинский филиал
СМК-ПР-01-6-09-2022	Правила пользования библиотекой

4.2.6. Обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных пользователей.

5. Порядок записи пользователей в библиотеку

5.1. Запись пользователей в библиотеку осуществляется на основании предъявленного документа: приказа о зачислении, паспорта, студенческого билета, зачетной книжки.

5.4. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство по их выполнению своей подписью на читательском формуляре.

6. Правила пользования библиотекой

6.1. Для заказа и получения изданий на абонементе, пользователи предъявляют документ, удостоверяющий личность (паспорт, студенческий билет, зачетная книжка).

6.2. Срок пользования литературой: от 1 до 30 дней (краткосрочный абонемент), на один семестр, на один учебный год, на один календарный год. Конкретный срок пользования определяется библиотекарем в зависимости от читательского спроса и экзemplарности изданий.

6.4. Количество выдаваемых изданий на руки пользователю: 10-15 книг.

6.5. Пользователи обязаны сдать или перерегистрировать литературу с ее предъявлением в установленные сроки:

- студенты дневного отделения, имеющие на руках литературу, выданную на 1 семестр, обязаны сдать ее до начала 2 семестра;
- студенты дневного отделения, имеющие на руках литературу на 1 учебный год, обязаны сдать ее не позднее 1 августа текущего года;
- студенты заочного отделения, имеющие на руках литературу на 1 календарный год, обязаны сдать ее по истечении этого срока.

6.6. Пользователи могут продлить литературу, в случае отсутствия спроса, предъявив ее сотруднику библиотеки в момент посещения.

6.7. К работе на компьютере в библиотеке допускаются исключительно лица, ознакомленные с инструкцией по технике безопасности и охране труда при работе с персональными компьютерами.

6.8. Работа с оргтехникой в библиотеке разрешается только в присутствии сотрудника библиотеки или преподавателя.

6.9. Во время учебных занятий лица, не относящиеся к обучающейся группе, могут находиться в классе только с разрешения сотрудника

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» Ачинский филиал
СМК-ПР-01-6-09-2022	Правила пользования библиотекой

библиотеки и при наличии свободных рабочих мест, или обязаны покинуть кабинет по первому требованию сотрудника.

6.10. При работе категорически запрещается:

- находиться в верхней одежде;
- размещать одежду и сумки на рабочих местах;
- находиться с едой и напитками;
- класть книги, тетради и т.п. на клавиатуру (иное оборудование);
- присоединять или отсоединять кабели, касаться разъемов, проводов и розеток;
- передвигать компьютеры;
- открывать системный блок компьютера (иное оборудование);
- пытаться самостоятельно устранять неисправности в работе аппаратуры;
- перекрывать вентиляционные отверстия на системном блоке и мониторе;
- ударять по клавиатуре, нажимать бесцельно на клавиши;
- устанавливать и запускать компьютерные игры;
- сохранять на локальных и сетевых ресурсах информацию, не имеющую отношения к учебной, научной или общественной работе, а также использовать подобную информацию;
- использовать интернет-ресурсы не учебного назначения.

6.11. При работе необходимо:

- соблюдать тишину и порядок, выключать мобильные телефоны от громкой связи;
- выполнять все требования сотрудника библиотеки или преподавателя;
- после окончания работы закрыть все активные программы и корректно завершить сеанс;
- оставить рабочее место чистым.

6.12. При возникновении программных ошибок или сбоев оборудования, пользователь обязан немедленно обратиться к библиотекарю (преподавателю).

8. Перечень нарушений и размер компенсаций

8.1 Причиненный ущерб библиотеке

8.1.1. При утере или порче документа, пользователь обязан заменить их идентичными изданиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. Для этого книги можно приобрести в онлайн-овых или офлайн-овых магазинах или ЭБС.

Возможны бесконтактные способы удаленной замены с помощью сервисов замены книг, предлагаемых электронно-библиотечными системами:

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного комплекса Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» Ачинский филиал
СМК-ПР-01-6-09-2022	Правила пользования библиотекой

пользователю предлагается один или несколько вариантов изданий для приобретения, идентично восстановительной стоимости. Пользователь производит оплату на сайте с помощью электронных платежных систем, после чего приобретенную книгу в библиотеку доставит издательство.

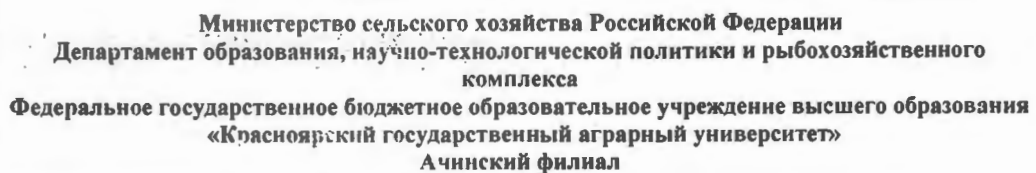
8.1.2. При невозможности замены издания, необходимо возместить его рыночную или восстановительную стоимость, в соответствии с утвержденными директором Ачинского филиала ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ расчетами стоимости данных услуг.

8.1.3. В случае порчи или выхода из строя компьютерного оборудования библиотеки по вине пользователя, ремонт или замена оборудования производится за счет пользователя.

8.2 Несвоевременный возврат изданий (штрафные санкции)

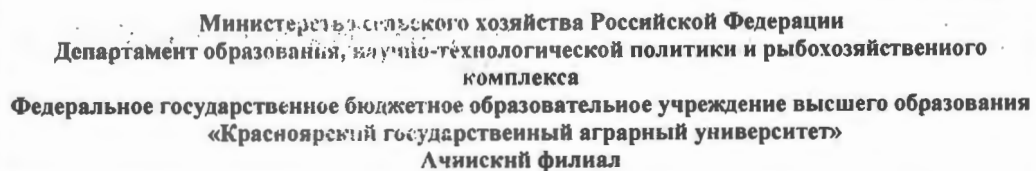
За несвоевременный возврат изданий в библиотеку взимается штраф:

- за издания на один учебный год 1 руб. в неделю за 1 издание (50 руб. в год за одно издание);



Правила пользования библиотекой

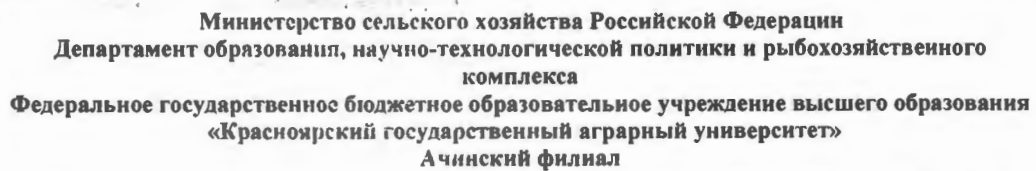
[illegible]



Правила пользования библиотекой

Лист регистрации изменений

[illegible]



Правила пользования библиотекой

Лист рассылки

[illegible]