

«Утверждаю:»

Директор ЯМУ (колледжа) им. Л.В.Собинова

  
\_\_\_\_\_  
«14» февр. 2014 г.



## **Правила пользования библиотекой Ярославского музыкального училища (колледжа) им. Л.В. Собинова.**

### **1. Общие положения.**

1.1. Правила пользования библиотекой Ярославского музыкального училища (колледжа) регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей, права и обязанности библиотеки и читателя.

### **2. Читатели, их права, обязанности и ответственность.**

2.1. Читатели библиотеки ЯМУ (учащиеся, преподаватели, сотрудники) имеют право: бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационного обслуживания, предоставляемого библиотекой; получать книги, ноты и другие источники на абонементе и в читальном зале; получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек; получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.2. Читатели обязаны: бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать в установленные сроки; не выносить из помещения библиотеки книги, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.3. При получении литературы читатели должны тщательно просмотреть издание и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекаря, в противном случае ответственность за порчу книги несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.4. Ежегодно читатели обязаны проходить перерегистрацию в конце учебного года. При перерегистрации читатель должен возвратить литературу, которой он уже не пользуется.

2.5. При выбытии из училища читатель обязан вернуть в библиотеку числящиеся за ним издания.

2.6. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, материальную или иную форму ответственности, предусмотренную действующим законодательством.

2.7. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу издания обязаны заменить его таким же изданием, или копией, или признанным библиотекой равноценным, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость издания.

### **3. Права и обязанности библиотеки**

3.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей.

3.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением с правилами пользования.

3.3. Библиотека обязана:

информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг; обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

обеспечивать высокую культуру обслуживания;

оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати, проводить устные консультации;

осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде материалов в соответствии с установленными правилами; нести ответственность за сохранность своих книжных фондов; осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов, применять штрафные санкции к читателям, не возвратившим литературу;

создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей; отчитываться ежегодно о своей деятельности перед директором ЯМУ.

### **4. Порядок записи читателей в библиотеку.**

4.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности (паспорт, военный билет), на учащихся нового набора читательские формуляры заполняются на основании о приказа зачисления в ЯМУ.

4.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

### **5. Правила пользования абонементом.**

5.1. за каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается в читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается. Формуляр читателя является документом, удостове-

ряющим дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и иных материалов.

5.2. Срок пользования литературой:

методическая, научная и художественная литература - 15 дней;  
учебники, нотные издания на время, необходимое для изучения предмета, работы с инструментом.

5.3. Не подлежит выдачи на дом единственный экземпляр издания хранящийся в фонде библиотеки.

5.4. Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, если на них нет спроса со стороны других читателей.

#### **6. Порядок пользования читальным залом.**

6.1. Выдача книг в читальном зале производится по билету учащегося, а читателям-специалистам — по документу, удостоверяющему личность и оформляется в журнале.

6.2. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

6.3. Число произведений печати, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

Заведующая библиотекой ЯМУ им. Л.В. Собинова  Левченко М.А.