

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ГПНТБ СО РАН)



УТВЕРЖДАЮ

Директор, д.р.ист. наук

И. В. Лизунова

«01» *марта* 2024 г.

ПРАВИЛА
пользования залом художественной литературы
(абонемент) ГПНТБ СО РАН

Новосибирск
2024

1. Общие положения

1.1. Зал художественной литературы (абонемент) – структурное подразделение ГПНТБ СО РАН (далее – Библиотека), осуществляющее комплектование, организацию, сохранность фонда художественной и отраслевой литературы и выдачу документов во временное пользование вне помещений Библиотеки гражданам, имеющим постоянную регистрацию в Новосибирске / р. п. Краснообск или регистрацию по месту пребывания в Новосибирске / р. п. Краснообск.

1.2. ЗХЛ осуществляет свою деятельность в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 27.08.2002 «О противодействии экстремистской деятельности» (статья 13);
- Гражданским кодексом РФ. Ч. IV от 18.12.2006 № 230-ФЗ;
- Уголовным кодексом РФ (статья 242);
- Уставом ГПНТБ СО РАН;
- организационно-технологической документацией ГПНТБ СО РАН.

2. Организация обслуживания пользователей

2.1. При первом посещении читатель должен ознакомиться с «Правилами пользования ЗХЛ (абонементом) ГПНТБ СО РАН» и подтвердить своей подписью на читательском формуляре: «С правилами ознакомлен, подпись». Для читателей, не достигших 18 лет, на читательском формуляре указываются номера телефонов родителей или опекунов.

2.2. Читатель вправе оформить электронный заказ на документ, находящийся в фонде зала художественной литературы или фонде малоиспользуемых изданий (ФМИ), либо самостоятельно осуществить поиск документа в фонде открытого доступа. Дежурный библиотекарь осуществляет консультации по поиску литературы. Заказанные и невостребованные книги остаются на бронеполке в течение 14 календарных дней. Выполнение заказов на документы прекращается за 15 минут до завершения работы ЗХЛ.

2.3. Выдача документов:

- при первом посещении ЗХЛ выдается одно издание;
- гражданам РФ с постоянной регистрацией в Новосибирске / р. п. Краснообск выдается не более 5 книг и 5 журналов на срок до 30 календарных дней; с временной регистрацией – не более одного издания до 30 календарных дней;
- выдача документов читателям, имеющим регистрацию по месту пребывания, прекращается не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока регистрации;
- издания повышенного спроса выдаются на срок до 14 календарных дней. При необходимости читатель вправе встать на очередь на любое популярное издание по согласованию с дежурным библиотекарем;
- издания по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ выдаются до конца учебного года при отсутствии на них спроса;
- не выдаются на абонемент издания, отличающиеся полиграфическими достоинствами, с ярлыками «Экземпляр на дом не выдается».

2.4. При получении изданий читатель обязан расписаться за каждый полученный в ЗХЛ экземпляр на книжном формуляре.

2.5. Электронный формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю произведений печати и других материалов из фондов Библиотеки.

2.6. Читатель имеет право продлить срок пользования документом, если на этот документ нет спроса со стороны других пользователей. Продление срока пользования документом производится не более двух раз после истечения основного срока. Читатель может продлить срок пользования документом лично, по телефону, по e-mail, на сайте Библиотеки или в сообществе ЗХЛ во «ВКонтакте». На издания повышенного спроса продление срока пользования не осуществляется.

3. Права и обязанности читателей

3.1. Читатели имеют право:

- пользоваться документами на различных носителях информации из фонда ЗХЛ;
- использовать справочно-поисковый аппарат библиотеки;
- посещать лекции, выставки, семинары, конференции, экскурсии и другие мероприятия, проводимые в Библиотеке.

3.2. Читатели обязаны:

- соблюдать настоящие Правила и следовать установленному порядку работы ЗХЛ;
- бережно относиться ко всем документам, находящимся в фонде ЗХЛ;
- при получении документа удостовериться в отсутствии дефектов, в случае их обнаружения сообщить об этом дежурному библиотекарю на кафедре выдачи изданий (в противном случае читатель несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче издания);
- строго соблюдать сроки возврата документов.

3.3. Категорически запрещается:

подчеркивать текст и делать пометки на страницах книг, перегибать их, вырывать листы и иллюстрации;

передавать издания другому лицу без предварительного переоформления на формуляр этого лица.

4. Ответственность читателей

4.1. При возврате документов в фонд дежурный библиотекарь обязан просмотреть их в присутствии читателя в целях выявления наличия или отсутствия дефектов. В случае обнаружения повреждений или порчи документов определяются меры компенсации нанесенного ущерба в соответствии с Правилами пользования ГПНТБ СО РАН и «Прейскурантом платных услуг ГПНТБ СО РАН».

4.2. При утере издания или нанесении порчи выданному документу читатель обязан заменить его идентичным экземпляром, а при невозможности замены – оплатить стоимость работ по восстановлению издания (поиск источника, почтовые расходы, копирование и переплет).

4.3. При утрате издания читатель подает заявление в ЗХЛ по прилагаемому образцу (прил. 1).

4.4. Читатель может быть лишен права пользоваться услугой выдачи документов на дом из фонда ЗХЛ по причине несвоевременного возврата взятых документов (в этом случае читатель может быть временно лишен права пользоваться услугой выдачи документов на дом сроком на 3 месяца, при повторных нарушениях – сроком до 1 года), отметка о нарушении Правил заносится в читательский формуляр пользователя.

4.5. В случае утери или повреждения документов, выданных на абонемент, пользователь Библиотеки несет ответственность в соответствии с «Правилами пользования ГПНТБ СО РАН» п. 7.

4.6. Больничные листы и справки о состоянии здоровья не являются документом для освобождения от ответственности за нарушение правил пользования абонементом.

Приложение 1
ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Заведующему ООЧ ГПНТБ СО РАН

от _____
(Ф. И. О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

Прошу Вашего разрешения заменить утерянное мною издание (полное описание) на издание (полное описание) или возместить стоимость утерянного издания.

Издание утеряно из фонда ЗХЛ.

Дата: _____ Подпись лица, утерьявшего книгу

Согласовано:

Председатель КСФ

Зав. СМБА

Зав. ОХФ

Зав. ОКИР

¹ К заявлению прилагается объяснительная записка читателя, утерьявшего издание.