

Федеральное государственное образовательное бюджетное  
учреждение высшего образования  
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)**

**Самарский финансово-экономический колледж  
(Самарский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Самарского филиала  
Финуниверситета  
Л.А. Косенкова  
» 2022 г.



**ПРАВИЛА  
ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ БИБЛИОТЕКИ  
САМАРСКОГО ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА – ФИЛИАЛА  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»  
(САМАРСКОГО ФИЛИАЛА ФИУНИВЕРСИТЕТА)**

Самара  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Правила пользования читальным залом библиотеки Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее Читальный зал) регламентируют порядок организации информационно-библиотечного обслуживания и иной деятельности Читального зала, общий порядок организации обслуживания пользователей и доступа к фондам Читального зала, порядок взаимоотношений пользователей с Читальным залом, а также права и обязанности пользователей и работников Читального зала библиотеки Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – Самарского филиала Финуниверситета).

1.2. Правила пользования Читальным залом разработаны в целях совершенствования информационно-библиотечного обслуживания учебно-воспитательного процесса, обучающихся, преподавателей и других сотрудников Филиала.

1.3. Правила пользования Читальным залом (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Гражданским кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, регламентирующими и определяющими порядок функционирования библиотек, в том числе Примерным Положением о библиотеке среднего специального учебного заведения», утвержденным Госкомвузом Российской Федерации 22.02.1995, Примерным положением о библиотеке общеобразовательного учреждения, Рекомендациями по составлению примерных правил пользования библиотекой общеобразовательного учреждения, направленными Письмом Министерства образования Российской Федерации от 23.03.2004 № 14-51-70/13, Уставом федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Положением о Самарском финансово-экономическом колледже – филиале федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Положением о библиотеке Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Правилами пользования библиотекой Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», Положением о читальном зале библиотеки Самарского финансово-

экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», другими нормативными актами.

1.4. Право свободного и бесплатного пользования Читальным залом имеют обучающиеся, преподаватели и другие работники Филиала.

С учетом возможностей Читальный зал может обслуживать также родителей (законных представителей) обучающихся и других категорий пользователей.

1.5. Читальный зал осуществляет индивидуальные, групповые и массовые формы работы с пользователями.

К услугам пользователей Читальный зал предоставляет фонды учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы для обучающихся; методической, научно-педагогической, справочной литературы для преподавателей: книги, газеты, журналы, электронные базы данных и др., а также справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки, справочно-библиографический фонд,

1.6. Читальный зал обслуживает читателей в отдельном помещении, оснащённом персональными компьютерами с выходом в Интернет, где пользователи работают, с печатными изданиями, которые не выдаются на дом, учебными и учебно-методическими материалами преподавателей. Пользователи Читального зала имеют доступ к справочно-поисковым системам, электронным библиотечным ресурсам Библиотечно-информационного комплекса федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее БИК) и образовательным ресурсам Интернет, находящимся в свободном доступе.

1.7. Режим работы Читального зала соответствует времени работы Филиала.

## **2. Права, обязанности и ответственность пользователей Читального зала**

2.2. Пользователи Читального зала имеют право:

2.2.1. Пользоваться следующими бесплатными библиотечно-информационными услугами:

- иметь свободный доступ к библиотечным фондам, электронным информационным ресурсам из фонда БИК и образовательным ресурсам Интернет, находящимся в свободном доступе;
- пользоваться всем компьютерным оборудованием и программным обеспечением, установленным в Читальном зале;
- получать во временное пользование из фонда Библиотеки печатные издания и аудиовизуальные документы;
- получать консультационную и практическую помощь в поиске и выборе произведений печати, информации в локальных и онлайн-электронных ресурсах;

- при необходимости сохранять информацию на электронные носители в объемах согласно условиям лицензий компаний-поставщиков информации;
- использовать справочно-библиографический аппарат: каталоги и картотеки на традиционных и машиночитаемых носителях и др.;
- пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием;
- получать библиотечно-библиографические и информационные знания, навыки и умения самостоятельного пользования Читальным залом, книгой, информацией;

2.2.2. Принимать участие в мероприятиях, проводимых для пользователей Читальным залом.

2.2.3. Обжаловать действия библиотечных работников, ущемляющих его права, у директора Филиала.

2.2.4. Пользоваться дополнительными платными услугами; перечень и стоимость дополнительных платных услуг разрабатывается и определяется Библиотекой и утверждается директором Филиала.

2.3. Пользователи Читального зала обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к произведениям печати и другим носителям информации, полученным из фонда Читального зала (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страниц и т.д.);
- не выносить книги и другие документы из помещения Читального зала;
- при получении печатных изданий и других документов из фонда Читального зала пользователь должен просмотреть их и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, который сделает на них соответствующую пометку;
- при утрате или неумышленной порче изданий и других документов заменить их такими же либо копиями или изданиями, признанными Библиотекой равноценными. При невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотечным работником по ценам, указанным в учетных документах Филиала, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов;
- бережно относиться к оборудованию и программному обеспечению Читального зала;
- в случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения немедленно сообщить об этом работнику библиотеки, не предпринимая никаких самостоятельных действий по ее устранению;
- использовать сеть Интернет только для работы с информационными ресурсами образовательного характера.
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- соблюдать в Читальном зале библиотеки тишину и порядок;
- не вносить большие портфели и сумки в помещение Читального зала библиотеки.

2.4. За умышленное причинение материального ущерба Читальному залу (поломку оборудования, хищение или приведение в нерабочее состояние оборудования и документов) пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе компенсацию ущерба в денежном выражении или равноценную замену произведениями печати и другими документами.

2.5. За утрату, умышленную порчу и хищение несовершеннолетними пользователями произведений печати из фонда Читального зала или причинение им невосполнимого вреда оборудованию или программному обеспечению Читального зала ответственность несут родители (законные представители).

### **3. Обязанности Читального зала**

3.1. Читальный зал обязан:

- обеспечить бесплатный и свободный доступ пользователей к фонду Читального зала и бесплатную выдачу во временное пользование печатной продукции;
- обеспечить оперативное и качественное обслуживание пользователей с учетом их запросов и потребностей;
- своевременно информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;
- предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиотечного информирования;
- обеспечить бесплатный и свободный доступ пользователей ко всему компьютерному оборудованию и программному обеспечению, установленному в Читальном зале
- обеспечить бесплатный и свободный доступ пользователей к электронным информационным ресурсам из фонда БИК и образовательным ресурсам Интернет, находящимся в свободном доступе;
- обеспечить авторизованный доступ пользователям Читального зала к электронным библиотечным ресурсам, имеющим ограничения на право использования;
- изучать потребности пользователей в образовательной информации;
- формировать библиотечные фонды в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий, информации в локальных и онлайн-электронных ресурсах;
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических и информационных знаний;
- вести устную и наглядную массово-информационную работу; организовывать выставки литературы, библиографические обзоры, дни информации, литературные вечера, игры, праздники и другие мероприятия;

- совершенствовать работу с пользователями путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- обеспечить пользователей необходимой литературой в каникулярное время;
- обеспечить сохранность и рациональное использование фонда Читального зала, создать необходимые условия для хранения документов;
- проводить мелкий ремонт и своевременный переплет книг, привлекая к этой работе обучающихся;
- способствовать формированию образа Читального зала, как центра работы с книгой и информацией;
- создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;
- обеспечить режим работы в соответствии с потребностями Филиала;
- отчитываться о своей деятельности в соответствии с Положением о библиотеке Самарского филиала Финуниверситета.

#### **4. Порядок записи в Читальный зал**

4.1. Запись в Читальный зал осуществляется одновременно с записью на абонемент Библиотеки Самарского филиала Финуниверситета в соответствии с п. 4 Правил пользования Библиотекой.

#### **5. Порядок пользования Читальным залом**

5.1. Выдача литературы читателям и доступ к электронным информационным ресурсам из фонда БИК и образовательным ресурсам Интернет, находящимся в свободном доступе, производится согласно действующему режиму работы Читального зала при предъявлении студенческого билета.

5.2. При выдаче литературы или работе на персональных компьютерах в Читальном зале студенческий билет остается у библиотекаря до конца обслуживания пользователя.

5.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдаются только в Читальном зале.

5.4. Периодические издания выдаются только в Читальном зале.

5.5. Число произведений печати и других документов, выдаваемых в Читальном зале, не ограничивается.

5.6. Выносить литературу из Читального зала запрещается.

5.7. Составной частью фонда Читального зала являются информационные образовательные ресурсы, представленные в электронном виде.

5.8. Допускается использовать сеть Интернет только для работы с информационными ресурсами образовательного характера.

5.9. Запрещается использовать сеть Интернет для игр, просмотра фильмов, посещения сайтов, не относящихся к процессу обучения.

5.10. Запрещается менять настройки системы, создавать или устанавливать свое программное обеспечение. Самостоятельно предпринимать попытки устранения неисправностей. За причинение материального ущерба Читальному залу (поломку оборудования, хищение или приведение в нерабочее состояние)

пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Пользователи в верхней одежде Читальным залом не обслуживаются.


5.12. Не разрешается нарушать тишину и порядок в Читальном зале.

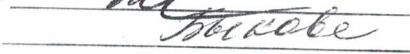
5.13. Выдача литературы и работа на персональных компьютерах в Читальном зале прекращается за 30 минут до закрытия отдела.

5.14. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается. Перед выходом из Читального зала читатель должен сдать все книги.

Правила рассмотрены и одобрены Советом Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Протокол № 1 от 29 » августа 2022 г.

Председатель  (Л.А. Косенкова)

Секретарь  (И.А. Быкова)