

ПРИНЯТО Ученым советом ГБУЗ
МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ
Протокол от

«22» 06 2018 г. № 06

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУЗ МКНЦ
имени А.С. Логинова ДЗМ



И.Е. Хатьков

20 18 г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКОЙ
государственного бюджетного учреждения здравоохранения города Москвы
«Московский клинический научно-практический центр
имени А.С. Логинова Департамента здравоохранения города Москвы»
(ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ)**

Москва, 20 18 г.

Правила пользования научно-медицинской библиотекой (далее – библиотека) ГБУЗ МКНЦ имени А.С. Логинова ДЗМ (далее – Центр) разработаны в соответствии с положением о Научно-медицинской библиотеке Центра.

Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей в библиотеке Центра, права и обязанности библиотеки и читателей.

1. Читатели, их права, обязанности и ответственность.

1.1. Ординаторы, аспиранты, докторанты, преподавательский состав, научные работники, сотрудники Центра имеют права бесплатно пользоваться всеми видами библиотечных 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, неопубликованные документы или их копии;

- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведения печати и других документов;

- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

1.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;

- возвращать их в установленные сроки;

- не выносить их из помещения библиотеки, если они не вписаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- не делать в них пометок, подчеркивания;

- не вырывать и загибать страниц;

- не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;

- не вынимать карточек из каталогов и картотек.

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

1.4. При выбытии из Центра читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

1.5. Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушавшие 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.

1.6 Читатели, ответственные за утрату или любое повреждение изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или копиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить рыночную стоимость изданий.

2. Правила и обязанности библиотеки.

2.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктом 1.1.

2.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с положением о библиотеке Центра и правилами пользования.

2.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставленных библиотекой услуг;

- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставленные услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, предоставляя читателям в пользование каталоги и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и т.д.;
- 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. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании заполняется читательский формуляр.

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

4. Порядок пользования читальным залом

4.1. При заказе литературы в читальном зале читатели заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном экземпляре и читательском требовании. Книжный формуляр и читательское требование являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю и приема библиотекарем книг и других произведений печати.

4.2. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено (по решению администрации библиотеки).

4.3. Для заказа и получения изданий на абонеентах читатели заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре.

4.4. Срок пользования литературой для различных категорий читателей и количество выдаваемых изданий на абонеентах (учебной, научной и художественной литературы) определяется дифференцированно администрацией библиотеки.

4.5. Не подлежит выдаче на дом редкие и ценные издания. В случае их выдачи с читателя взимается залог, сумма которого определяется администрацией библиотеки.

4.6. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.