

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
«ЛУГАНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВ  
ИМЕНИ МИХАИЛА МАТУСОВСКОГО»  
(Академия Матусовского)

**ПРИНЯТО:**

решением Ученого Совета  
Академии Матусовского  
Протокол № 1 от 30 08 2024 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом ректора  
Академии Матусовского  
№ 1191/02 от « 18 » 10 2024 г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
БИБЛИОТЕКОЙ**

Луганск

2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотека Академии – информационное, культурное, образовательное структурное подразделение, располагающее организованным фондом документов на традиционных и электронных носителях и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Правила пользования библиотекой Академии разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года с изменениями, одобренными 1 июля 2020 года, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (с изменениями и дополнениями), "О библиотечном деле" (2015 г.), нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Уставом Академии, приказами и распоряжениями Ректора, Положением о библиотеке.

1.3. Данные правила регламентируют общий порядок организации информационно-библиотечного обслуживания пользователей библиотеки, права и обязанности работников библиотеки, ответственность пользователей библиотеки на нарушение Правил.

1.4. Информационно-библиотечное обслуживание осуществляется на абонементных и в читальных залах. Доступ к странице библиотеки на сайте Академии осуществляется через Интернет в режиме 365/24/7.

## **2. Порядок регистрации пользователей**

2.1. Пользователями библиотеки Академии являются:

- профессорско-преподавательский состав;
- студенты (бакалавриат, специалитет, магистратура, аспирантура, ассисентура-стажировка);
- обучающиеся среднего профессионального образования;
- обучающиеся в Детской школе искусств;
- сотрудники Академии.

2.2. Регистрация в библиотеку производится в соответствии с приказами о зачислении на обучение и приеме на работу.

2.3. При регистрации в библиотеку Академии пользователь должен предъявить документ, удостоверяющий личность и ознакомиться в Правилами пользования библиотекой.

## **3. Права и обязанности пользователей**

3.1. Пользователи библиотеки имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через электронный каталог, а также справочно-библиографический аппарат;
- получать доступ к электронным образовательным ресурсам, сервисам и услугам библиотеки, пользоваться информацией на странице библиотеки сайта Академии;
- пользоваться техническими средствами библиотеки (компьютерами, программным обеспечением и т.д.), специально установленными для пользователей, при условии соблюдения соответствующих правил пользования;
- пользоваться доступом к сети Интернет через беспроводное подключение (Wi-Fi) для работы с ресурсами Интернет в свободном доступе;
- получать консультативную помощь при поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать во временное пользование в читальных залах и на абонементных изданиях из фонда библиотеки;
- продлевать срок пользования документами из фонда библиотеки при личном обращении в библиотеку;
- самостоятельно подбирать документы в фондах открытого доступа;

- пользоваться читальными залами библиотеки;
- при выходе из читального зала, пользователь должен сдать дежурному работнику библиотеки на хранение выданные ему библиотечные издания;
  - не подлежат выдаче на дом: единственный экземпляр издания, газеты, диссертации, энциклопедические и справочные издания, редкие и ценные издания;
  - при работе с компьютерами библиотеки и работе с электронными ресурсами Академии используются данные личной учетной записи пользователя;
  - получать информацию об имеющихся подключениях к внешним базам данных и подписным информационным ресурсам и способах их использования; пользоваться внешними базами данных и подписными информационными ресурсами, доступ к которым организован в библиотеке; электронными ресурсами Интернет; получать консультативную помощь в поиске и получать информацию об имеющихся подключениях к внешним базам данных, подписным информационным ресурсам, выборе источников информации;
  - пользователь имеет право пользоваться только предоставленным программным обеспечением, записывать информацию (неохраняемую авторским правом) на электронные носители;
  - удалять и редактировать только собственные файлы; получать информацию о режиме работы компьютерного зала, условиях его работы;
  - использовать компьютерную технику, предоставляемую библиотекой, в учебных или научных целях;
  - использовать в помещениях библиотеки технические устройства без звуковых сигналов (ноутбуки, аудиоплееры и т.д.), вносить в библиотеку собственные книги и иные материалы, необходимые для учебной и научной работы;
  - обращаться за разъяснениями настоящих Правил к сотрудникам библиотеки.

### 3.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- использовать только личные логин и пароль при входе в компьютеры и электронные базы Академии;
- соблюдать настоящие Правила, распорядок работы библиотеки;
- сообщать дежурному работнику библиотеки о некорректной работе программно-аппаратного обеспечения компьютеров;
- согласовывать с дежурным работником библиотеки подключение к компьютерам библиотеки периферийных устройств;
- возвращать в библиотеку числящиеся за пользователем издания при выбытии из Академии (окончание обучения, академический отпуск, отчисление, увольнение);
- заменить издание, в случае его утраты или неумышленной порчи, идентичным изданием или изданием, признанным работниками библиотеки равноценным;
- бережно относиться к изданиям, полученным из фондов библиотеки;
- соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях библиотеки.

## 4. Пользователям библиотеки запрещается:

- 4.1. Копировать, сканировать, фотографировать диссертации, отчеты о научно-исследовательских работах.
- 4.2. Портить издания (помечать, подчеркивать, вырывать (вырезать) и загибать страницы, пачкать документы).
- 4.3. Пользователь, нарушивший срок использования издания, лишается права пользования абонементом и обслуживается только в читальном зале до момента возврата имеющихся на руках документов.
- 4.4. Производить перезагрузку компьютеров и запускать программы, не входящие в перечень программ, установленных на ПК библиотеки, использовать VPN.

4.5. Пользоваться компьютером под чужой учетной записью; переконфигурировать или переустанавливать программные средства, запускать какие-либо программы с дискет или CD-ROM.

4.6. Вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения; использовать доступ к Интернет в коммерческих целях (размещения рекламы и т.д.), противозаконных (нарушения авторских прав и пр.) и неэтических (просмотр сайтов эротического содержания, о насилии, фашизме и т.п.) целей, а также нанесения ущерба или вреда другим организациям и физическим лицам.

4.7. Вести разговоры по мобильной связи, находясь в читальных залах библиотеки.

4.8. Принимать пищу и распивать напитки в помещениях библиотеки.

4.9. Входить в помещения библиотеки в верхней одежде, с громоздкими сумками, пакетами и крупногабаритными предметами.

## **5. Ответственность пользователя за нарушение Правил пользования библиотекой**

5.1. Пользователь, нарушивший настоящие Правила и причинивший библиотеке и Академии материальный ущерб, несет административную и материальную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Пользователь, утерявший или испортивший библиотечное издание (документ), заменяет его аналогичным изданием (документом), признанным библиотекой равноценным. Это может быть полностью идентичное издание (полное совпадение выходных данных), либо книга последних трех лет издания, равноценная по содержанию, стоимости и принадлежности к учебной дисциплине.

## **6. Обязанности, права, ответственность библиотеки**

6.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных настоящими Правилами.

6.2. Библиотека обслуживает пользователей, установленных настоящими Правилами, согласно расписанию, кроме праздничных дней.

6.3. Библиотека обязана формировать библиотечный фонд в соответствии с информационными потребностями пользователей для обеспечения учебного и научного процессов Академии.

6.4. Осуществлять организацию и хранение библиотечного фонда в соответствии с условиями, обеспечивающими его эффективное использование, сохранность и безопасность.

6.5. Информировать пользователей о правилах пользования библиотекой и предоставляемых библиотекой услугах.

6.6. Консультировать пользователей по основам информационно-библиографических знаний.

6.7. Консультировать и оказывать пользователям помощь в выборе необходимых изданий.

6.8. Популяризировать свои информационно-библиотечные ресурсы и предоставляемые услуги.

6.9. Совершенствовать библиотечное и информационное обслуживание пользователей, внедряя новые информационные технологии.

6.10. Следить за своевременным возвратом изданий, выданных пользователям.

6.11. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

6.12. Обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей.