

**Государственное автономное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
Нижегородской области «Центр повышения квалификации и профессиональной  
переподготовки специалистов здравоохранения»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Директор**

\_\_\_\_\_ **Л.А.Поклад**

**« 12 » ноября 2021 год**

**ПРАВИЛА  
пользования медицинской библиотекой  
ГАУ ДПО НО «Центр повышения квалификации и  
профессиональной переподготовки специалистов  
здравоохранения»**

**г. Н.Новгород**

**2021**

## **1. Общие положения.**

1.1. Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Положением о медицинской библиотеке ГАУ ДПО НО «Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов здравоохранения».

1.2. Настоящие правила регламентируют отношения между библиотекой и пользователями, права, обязанности и ответственность сторон.

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

2.1. Пользователи библиотеки имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки, информационных ресурсах через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать полную информацию о предоставляемых библиотекой услугах;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования любые издания;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать консультативную помощь при работе с информацией на традиционных и электронных носителях;
- продлевать срок пользования в установленном порядке;

2.2. Пользователи обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к книгам и другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки, иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- возвращать их в установленные сроки, не выносить из помещений библиотеки, если они не зарегистрированы в читательских формулярах, не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать страницы;
- пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении библиотеки;
- при получении произведений печати и иных документов пользователь должен убедиться в отсутствии дефектов, при обнаружении их – проинформировать библиотекаря. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
- при окончании обучения слушатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в следующем порядке:

- при утере книг читатели обязаны заменить их соответственно такими же книгами или признанными равноценными. При невозможности замены - возместить их стоимость;
- при утере ценных, редких изданий пользователи восстанавливают их за свой счет;

- при утере учебно-методических пособий оплачивают их полную стоимость.

При частичной порче документа пользователи возмещают ущерб следующим образом:

- при порче до 10 страниц книги читатели оплачивают их реставрацию (копирование страниц и переплет книги по действующим на данный момент ценам);

- при порче обложки книги оплачивают стоимость переплета;

- при порче цветных иллюстраций (вне зависимости от количества) оплачивают полную стоимость книги;

- при порче обложки методического пособия и текста до 10 страниц оплачивают их восстановление;

- при порче более 10 страниц текста оплачивают полную стоимость методического пособия.

### **3. Порядок записи пользователей в библиотеку.**

3.1. Для записи в библиотеку пользователи обязаны предъявить:

- слушатели Центра – билет курсанта и документ, удостоверяющий личность (паспорт);

- преподаватели Центра, иные специалисты - документ, удостоверяющий личность (паспорт).

3.2. На пользователя заполняется читательский формуляр (ФИО, домашний адрес, телефон, год рождения, место работы, образование, паспортные данные).

3.3. При записи в библиотеку пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

### **4. Правила пользования абонементом.**

4.1. Слушатели обеспечиваются учебной и учебно-методической литературой на весь цикл обучения.

4.2. Единичные экземпляры выдаются на дом сроком на 1-3 дня. Срок пользования может быть продлен, если на издание нет спроса со стороны других пользователей.

4.3. Издания для использования на групповых занятиях выдаются на абонементе старосте группы или преподавателю и записываются в их читательский формуляр.

4.4. Вся выданная из библиотеки литература записывается пользователю в формуляр и скрепляется его подписью. При возвращении литературы она списывается с читательского формуляра.