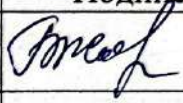


Некоммерческое акционерное общество	Национальный центр детской реабилитации	СОП: «Правила пользования библиотекой»	Код: П-04 КИМ/СИМ-20
			Версия: 3
			Страница 1 из 9

Код	П-04 КИМ/СИМ - 20		
Название стандарта операционной процедуры	Правила пользования библиотекой		
Утвержден	Приказом и.о. председателя правления НАО «Национальный центр детской реабилитации» № 42 нк от «15» марта 2023 г.		
Разработчики	Должность	ФИО	Подпись
	Библиотекарь	Жаксыбаева Б.К.	
Согласовано	Заместитель председателя правления по медицинской части	Дарибаев Ж.Р.	
	Директор по контролю качества медицинских услуг	Оспанова Ш.Х.	
	Старшая медсестра управления клинической реабилитации	Молдагалиева Г.О.	

Дата последнего пересмотра	09.01.2023
Дата следующего пересмотра	09.01.2026

Некоммерческое акционерное общество	Национальный центр детской реабилитации	СОП: «Правила пользования библиотекой»	КОД: П-01
			КИМ/СИМ-12
			Версия: 3
			Страница 2 из 9

Содержание

1. Сокращения, используемые в правилах	3
2. Пользователи СОП.....	3
3. Цель	3
4. Алгоритм стандартных действий	3
4.1. Общие положения.....	3
4.2. Правила пользования читальным залом.....	4
4.3. Правила пользования абонементом.....	4
4.4. Права и обязанности читателя.....	5
4.5. Права и обязанности библиотеки.....	5
4.6. Документирование процедуры.....	6
5. Организационные аспекты разработки СОП	6
5.1. Условия пересмотра СОП.....	6
5.2. Список использованной литературы	6
6. Лист регистрации изменений и дополнений.....	7
7. Лист ознакомления.....	8
8. Лист учета периодических проверок	9

Некоммерческое акционерное общество	Национальный центр детской реабилитации	СОП: «Правила пользования библиотекой»	Код: П-04 КИМ/СИМ-20
			Версия: 3
			Страница 3 из 9

1. Сокращения, используемые в правилах

1.1. В настоящих правилах используются следующие сокращения:

АРМ – автоматизированное рабочее место;

КИМ/СИМ – коммуникационный информационный менеджмент;

НАО – некоммерческое акционерное общество;

НЦДР – национальный центр детской реабилитации;

СОП – стандартные операционные процедуры.

2. Пользователи СОП

2.1. Правила распространяются на весь персонал НЦДР.

3. Цель

3.1. Цель библиотеки – обеспечение и доступ сотрудников к научной, научно – исследовательской, управленческой и образовательной литературе и информации.

3.2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

3.3. Воспитание духовной, гармоничной личности, трудолюбия, любви к семье, бережного отношения к человеку и природе через книгу и чтение.

4. Алгоритм стандартных действий

4.1. Общие положения

- 1) Библиотека входит в состав Управление науки и образовании НАО «Национальный центр детской реабилитации» (далее – Общество) и выполняет функции информационного, культурно – просветительского учреждения, организует НЦДР пользование книгами, другими произведениями печати и иными материалами, составляющими фонд библиотеки.
- 2) Библиотека организует выдачу читателям во временное пользование книг, журналов, имеющихся в фонде библиотеки.
- 3) Библиотека предоставляет сотрудникам Общества услуги сети Интернет.
- 4) Читатели записываются в библиотеку по служебным удостоверениям, которые выдаются сотрудникам Общества; сотрудники, стаж которых не превышает 1 месяц (испытательный срок), а также читатели, не являющиеся сотрудниками Общества – родители, студенты, могут брать литературу на вынос, предоставив в залог сумму в денежном эквиваленте, покрывающую рыночную стоимость взятой литературы.
- 5) При записи в библиотеку, читатели должны ознакомиться с ее Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре читателя.

Некоммерческое акционерное общество	Национальный центр детской реабилитации	СОП: «Правила пользования библиотекой»	Код: П-01
			КИМ/СИМ-12
			Версия: 3
			Страница 4 из 9

6) Сотрудники, стаж которых не превышает 1 месяц (испытательный срок), а также читатели, не являющиеся сотрудниками Общества – родители, студенты, должны ознакомиться с ее Правилами и заполнить формуляры каждого издания (книг (художественная и детская литература), журналов, газет), взятого ими из библиотечного фонда.

7) При получении книг, других произведений печати и иных материалов, читатели тщательно просматривают издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщают об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

8) Читатели, нарушающие правила пользования или причиняющие библиотеке ущерб, несут административную, материальную ответственность в формах, предусмотренных Правилами пользования библиотекой.

9) Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу издания, заменяют их такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности возмещают реальную рыночную стоимость в 5-кратном (пятикратном) размере и лишаются права пользования библиотекой на срок 1 (один) месяц.

10) Пользование библиотекой бесплатное.

4.2. Правила пользования читальным залом

1) При получении запрашиваемых изданий, читатели расписываются в формулярах книг или журналов каждого издания.

2) Число книг, других произведений печати, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

3) Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели лишаются права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией Филиала.

4) Доступ к сети Интернет предоставляется только сотрудникам Общества для получения информации по работе, но не для времяпровождения и досуга.

4.3. Правила пользования абонементом

1) При заказе литературы на абонементе, сотрудники заполняют читательское требование и расписываются на формулярах.

2) При заказе литературы на абонементе, сотрудники, стаж которых не превышает 1 месяц (испытательный срок), а также читатели, не являющиеся сотрудниками Общества – родители, студенты, заполняют читательское требование; расписываются на формулярах каждого издания (книг (художественная и детская литература), журналов, газет), взятого ими из библиотечного фонда;

предоставляют в залог сумму в денежном эквиваленте, покрывающую рыночную стоимость взятой литературы

3) Сотрудникам, стаж которых не превышает 1 месяц (испытательный срок), а также читателям, не являющимся сотрудниками Общества – родители,

Некоммерческое акционерное общество	Национальный центр детской реабилитации	СОП: «Правила пользования библиотекой»	Код: П-04 КИМ/СИМ-20
			Версия: 3
			Страница 5 из 9

студенты, на вынос выдается только художественная литература, журналы, газеты.

4) Учебная литература выдается на срок изучения соответствующего предмета.

5) Учебники выдаются учителям 1-4 классов, учителям - предметникам 5-11 классов.

6) Энциклопедии, справочники, словари выдаются только в читальном зале.

7) Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книг, журналов, газет, если на них нет спроса со стороны других читателей.

8) Редкие и ценные книги, в денежном эквиваленте превышающие 7000 (семь тысяч) тенге, выдаются строго в читальном зале.

4.4. Права и обязанности читателя

4.1.1. Читатели библиотеки Общества (дети, находящиеся на лечении, их родители, сотрудники) имеют право:

- 1) бесплатно пользоваться основными видами библиотечно – информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- 2) получать художественную и детскую литературу, журналы и газеты для временного пользования, предоставив сумму в денежном эквиваленте, в качестве залога, покрывающую рыночную стоимость взятой литературы;
- 3) для получения литературы заполнять требование и расписываться за каждое издание в книжном формуляре;
- 4) бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным библиотечным материалам;
- 5) возвращать полученные в библиотеке издания в установленные сроки. Срок пользования периодических изданий не должен превышать 5 дней, художественной, научной литературы – 10 дней.

4.1.2. Читателям не разрешается:

- 1) посещать библиотеку в верхней одежде;
- 2) входить в библиотеку с сумками;
- 3) нарушать тишину и порядок в помещении библиотеки;
- 4) выносить из библиотеки книги и другие произведения печати, не выполнив необходимых правил для выноса литературы;
- 5) делать пометки в книгах, других произведениях печати, вырывать листы, подчеркивать, сгибать корешки;
- 6) вынимать карточки из каталогов.

4.5. Права и обязанности библиотеки

4.5.1. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с данными правилами пользования библиотекой.

4.5.2. Библиотека имеет право:

- 1) осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;

Некоммерческое акционерное общество	Национальный центр детской реабилитации	СОП: «Правила пользования библиотекой»	Код: 11-01
			КИМ/СИМ-12
			Версия: 3
			Страница 6 из 9

- 2) применять штрафные санкции к читателям, нарушающим Правила пользования библиотекой;
- 3) соблюдать в своей деятельности политический нейтралитет в отношении партий и общественных движений, руководствоваться принципами гуманизма;
- 4) информировать читателей о всех видах предоставляемых услуг;
- 5) совершенствовать библиотечное и информационное обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- 6) осуществлять учет, хранение и использование, находящихся в фонде книг, других произведений печати и иных материалов, в соответствии с установленными Правилами;
- 7) нести ответственность за сохранность своих фондов;
- 8) создавать и поддерживать в библиотеке необходимые условия для работы читателей;
- 9) Не допускать ограничение доступа читателей к документам, хранящимся в библиотеке.

4.6. Документирование процедуры

- 1) Протоколы комиссий, планерок отделов, совещаний и т.д.
- 2) Отчеты отделов, лабораторий Общества.
- 3) Книга жалоб и предложений.

5. Организационные аспекты разработки СОП

5.1. Условия пересмотра СОП

Пересмотр (проверка, актуализация) внутренних нормативных документов проводится не реже 1 раза в 3 года и/или по мере необходимости.

5.2. Список использованной литературы

- 1) Технология работы школьной библиотеки. (Инструктивно - методические материалы и учётные формы) Главный редактор к.п.н, Б.Н. Сизов
- 2) Утверждена приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 июля 2003 года № 508 «Инструкция о формировании фонда библиотеки государственной организации образования Республики Казахстан».

7.

[illegible]

Некоммерческое акционерное общество	Национальный центр детской реабилитации	СОП: «Правила пользования библиотекой»	Код: П-04
			КИМ/СИМ-20
			Версия: 3
			Страница 9 из 9

8. Лист учета периодических проверок

[illegible]