

Кітапхананы пайдалану ережелері

Жалпы ережелер

- 1) Кітапхана "Ұлттық балаларды оңалту орталығы" АҚ КеАҚ Ғылым және білім басқармасының (бұдан әрі – ҰБОО) құрамына кіреді және ақпараттық, мәдени – ағарту мекемесінің функцияларын орындайды, ҰБОО кітапхана қорын құрайтын кітаптарды, басқа да баспа өнімдері және өзге де материалдарды пайдалануды ұйымдастырады.
- 2) Кітапхана оқырмандарға кітапхана қорындағы кітаптарды, журналдарды уақытша пайдалануға беруді ұйымдастырады.
- 3) Кітапхана ҰБОО қызметкерлеріне Интернет желісінің қызметтерін ұсынады.
- 4) Оқырмандар кітапханаға ҰБОО қызметкерлеріне берілетін қызметтік куәлік бойынша жазылады; өтілі 1 айдан (сынақ мерзімінен) аспайтын қызметкерлер, сондай ақ ҰБОО-да жұмыс істемейтін оқырмандар: ата-аналар, студенттер кітаптың нарықтық құнын жабатын ақшалай баламалы соманы кепілге бере отырып, алып кете алады.
- 5) Кітапханаға жазылу кезінде оқырмандар оның ережелерімен танысып, оқырман формулярына қол қоя отырып, растайды
- 6) Өтілі 1 айдан (сынақ мерзімінен) аспайтын қызметкерлер, сондай-ақ ҰБОО -да жұмыс істемейтін оқырмандар: ата-аналар, студенттер оның ережелерімен танысып, әрқайсысының формулярларын толтыруы тиіс.
- 7) Кітапхана қорынан алған кітаптарды (көркем және балалар әдебиеті), журналдар, газеттер), басқа да баспа өнімдерін және өзге де материалдарды алған кезде оқырмандар басылымдарды мұқият қарап шығады және қандай да бір ақаулар анықталған жағдайда бұл туралы кітапханашыға хабарлайды, әйтпесе кітаптың бүлінуіне соңғы оқырман жауапты болады.
- 8) Пайдалану ережесін бұзаған немесе кітапханаға залал келтірген оқырмандар кітапхананы пайдалану ережесіне сәйкес, материалдық жауаптылықта болады.
- 9) Басылымның жоғалуына немесе абайсызда бүлінуіне жауапты оқырмандар оларды дәл сондай немесе кітапхана рұқсат еткен басылымдармен алмастырады, ал мүмкін болмаған жағдайда нақты нарықтағы құнын 5 есе (бес есе) мөлшерде өтейді және 1 (бір) ай мерзімге кітапхананы пайдалану құқығынан айырылады.
- 10) Кітапхананы пайдалану тегін.

Оқу залын пайдалану ережелері

- 1) Сұратылған басылымдарды алған кезде оқырмандар әр басылымның кітаптарының немесе журналдарының формулярына қол қояды.
- 2) Оқу залында берілетін кітаптардың, басқа да баспа өнімдерінің саны шектелмейді.
- 3) Әдебиеттерді оқу залынан шығаруға тыйым салынады. Осы ереже бұзылған жағдайда оқырмандар әкімшілік белгілеген мерзімге кітапхананы пайдалану құқығынан айырылады.
- 4) Интернет желісін тек ҰБОО қызметкерлері бос уақыты өткізу және демалу үшін емес жұмыс бойынша ақпарат алу үшін пайдаланады.

Абонементті пайдалану ережесі

- 1) Абонементте әдебиеттерге тапсырыс беру кезінде қызметкерлер оқырман өтінімін толтырады және формулярларға қол қояды.
- 2) Абонементте әдебиеттерге тапсырыс беру кезінде өтілі 1 айдан (сынақ мерзімінен) аспайтын қызметкерлер, сондай-ақ ҰБОО-да жұмыс істемейтін оқырмандар, ата-аналар, студенттер оқырман өтінімін толтырады;
кітапхана қорынан алған әрбір басылымның (кітаптардың (көркем және балалар әдебиеті), журналдардың, газеттердің) формулярларына қол қояды;
алынған әдебиеттің нарықтық құнын жабатын ақшалай баламадағы соманы кепілге береді.
- 3) Өтілі 1 айдан (сынақ мерзімінен) аспайтын қызметкерлерге, сондай-ақ ҰБОО-да жұмыс істемейтін оқырмандарға, ата-аналар, студенттер алып кетуге көркем әдебиет, журналдар, газеттер беріледі.
- 4) Оқу әдебиеті тиісті пәнді оқу мерзіміне беріледі.
- 5) Оқулықтар 1-4 сынып мұғалімдеріне, 5-11 сынып пән мұғалімдеріне беріледі.
- 6) Энциклопедиялар, анықтамалықтар, сөздіктер тек оқу залында беріледі.
- 7) Егер басқа оқырмандар тарапынан сұраныс болмаса, оқырмандар үйге алған кітаптарды, журналдарды, газеттерді пайдалану мерзімін ұзарта алады.
- 8) Ақшалай баламасы 7000 (жеті мың) теңгеден асатын сирек және бағалы кітаптар қатаң түрде оқу залындағана беріледі.

Оқырманның құқықтары мен міндеттері

* ҰБОО кітапханасының оқырмандары (емделіп жатқан балалар, олардың ата-аналары, қызметкерлері).

- 1) кітапхана ұсынатын кітапханалық-ақпараттық қызметтердің негізгі түрлерін тегін пайдалануға;
- 2) алынған әдебиеттің нарықтық құнын жабатын кепіл ретінде ақшалай баламалы соманы бере отырып, уақытша пайдалану үшін көркем және балалар әдебиетін, журналдар мен газеттерді алуға **құқылы**.
- 3) әдебиет алу үшін өтінімді толтырып, кітап формулярындағы әрбір басылымға қол қоюға;
- 4) кітаптарға, басқа да баспа туындыларына және өзге де кітапхана материалдарына ұқыпты қарауға;
- 5) кітапханадан алған басылымдарды белгіленген мерзімде қайтаруға **міндетті**.

Мерзімді басылымдарды пайдалану мерзімі 5 күннен, көркем, ғылыми әдебиеттер – 10 күннен аспауға тиіс.

Оқырмандарға:

- 1) сырт киіммен кітапханаға кіруге;
- 2) кітапханаға сөмкемен кіруге;
- 3) кітапханадағы тыныштық пен тәртіпті бұзуға;
- 4) әдебиеттерді шығару үшін қажетті ережелерді орындамай, кітапханадан кітаптар мен басқа да баспа өнімдерін алып шығуға;
- 5) кітаптарға, басқа да баспа өнімдеріне белгі қоюға, парақтарды жыртуға, астын сызуға, бетін бұзуге **рұқсат етілмейді**.

Кітапханашының құқықтары мен міндеттері

* Кітапханашы оқырмандарға кітапхананы пайдалану ережелеріне сәйкес қызмет көрсетеді.

* Кітапханашы:

- 1) берілген кітаптардың, басқа да баспа туындыларының және өзге де материалдардың кітапханаға қайтарылуына тұрақты бақылауды жүзеге асыруға;
- 2) кітапхананы пайдалану ережелерін бұзған оқырмандарға айыппұл санкцияларын қолдануға;

3) өз қызметінде партиялар мен қоғамдық қозғалыстарға қатысты саяси бейтараптықты сақтауға, гуманизм қағидаттарын басшылыққа алуға **құқылы;**

4) көрсетілетін қызметтердің барлық түрлері туралы оқырмандарды хабардар етуге;

5) компьютерлендіру мен озық технологияларды енгізе отырып, оқырмандарға кітапханалық және ақпараттық қызмет көрсетуді жетілдіруге;

6) белгіленген ережеге сәйкес қордағы кітаптарды, басқа да баспа өнімдерін және өзге де материалдарды есепке алуды, сақтауды және пайдалануды жүзеге асыруға;

7) Қорларының сақталуына жауапты болуға;

8) оқырмандардың жұмысы істеуі үшін қажетті жағдай жасауға және қолдауға;

9) оқырмандардың кітапханада сақталатын құжаттарға қол жеткізуін шектеуге жол бермеуге **міндетті.**