

## **Правила пользования библиотекой**

### **Общие положения**

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

10) Пользование библиотекой бесплатное.

#### **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 правом пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией Филиала.
- 4) Доступ к сети Интернет предоставляется только сотрудникам НЦДР для получения информации по работе, но не для времяпровождения и досуга.

#### **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 НЦДР - 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 являющихся сотрудниками НЦДР - родители, 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.

### **Права и обязанности читателя**

\* Читатели библиотеки НЦДР (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.

### **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;

## **Права и обязанности библиотеки**

\* Библиотека обслуживает читателей в соответствии с данными правилами пользования библиотекой.

\* Библиотека имеет право:

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