### Правила пользования библиотекой учреждения образования «Могилевская государственная гимназия-колледж искусств имени Евгения Глебова»

#### 1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой учреждения образования «Могилевская государственная гимназия-колледж искусств имени Евгения Глебова» (далее – правила пользования) разработаны на основе Типовых правил пользования библиотеками в Республике Беларусь, утвержденных приказом Министерства образования Республики Беларусь от 27.12.1999 №768, в соответствии с Положением о библиотеке учреждения образования «Могилевская государственная гимназия-колледж искусств имени Евгения Глебова»от 01.09.2022 №42.

1.2. правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей библиотеки гимназии-колледжа, права и обязанности библиотеки и пользователей.

#### 2. Права пользователей

2.1. Право пользования библиотекой имеют учащиеся, педагогические работники и другие сотрудники гимназии-колледжа, родители учащихся гимназии-колледжа.

Пользователи имеют право:

2.2. получать полную информацию о составе фонда библиотеки, порядке доступа к документам и консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.3. получать во временное пользование любой документ из фонда библиотеки;

2.4. бесплатно пользоваться услугами, предоставляемыми библиотекой;

2.5. принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;

2.6. обжаловать в установленном законодательством порядке незаконные действия сотрудников библиотеки, ущемляющие пользователя в правах.

#### 3. Порядок пользования библиотекой

3.1. Учащиеся гимназии-колледжа записываются в библиотеку в индивидуальном порядке в соответствии со списками классов, сотрудники гимназии-колледжа и родители (законные представители) - по паспорту или другому документу, удостоверяющему личность.

3.2. На каждого пользователя заполняется формуляр установленного образца. Формуляр является документом, удостоверяющим факт и дату выдачи пользователю документов из фонда и приема их библиотечным работником.

3.3. При записи в библиотеку пользователь должен быть ознакомлен с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре.

3.4. На дом документы выдаются пользователям сроком на 15 дней. Срок пользования может быть продлен, если на данный документ нет спроса со стороны других пользователей.

3.5. Учебная, методическая литература выдается пользователям на срок обучения в соответствии с программой (с обязательной перерегистрацией в конце учебного года). Литературные произведения, изучаемые по программе на уроках, выдаются на срок в соответствии с программой изучения.

3.6. Очередная выдача документов из фонда библиотеки пользователю производится только после возврата взятых им ранее, срок пользования которыми истек.

3.7. Редкие и ценные книги, альбомы, единственные экземпляры справочных изданий, на дом не выдаются.

3.8. Число документов из фонда, выдаваемых для работы с ними в пределах библиотеки, не ограничивается.

#### 4. Ответственность и обязанности пользователей

4.1. При записи в библиотеку пользователь обязан сообщить необходимые сведения для заполнения принятых библиотекой регистрационных документов.

4.2. При выбытии из гимназии-колледжа пользователь обязан вернуть все числящиеся за ним документы из фонда в библиотеку.

4.3. Пользователь обязан:

возвращать взятые им документы из фонда в установленный библиотекой срок;

не выносить из помещения библиотеки документы без записи в принятых библиотекой формах учета;

бережно относиться к библиотечному фонду (не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы);

соблюдать в библиотеке тишину, не нарушать порядок расстановки книг на полках открытого доступа к фонду.

Примечание. При получении документов из фонда пользователь обязан тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать на них соответствующие пометки.

4.4. Пользователь, утерявший документ из фонда библиотеки или нанесший ему невосполнимый ущерб, обязан заменить его соответственно таким же (в том числе копией в переплете) или признанным библиотекой равнозначным.

4.5. За утерю документа из фонда библиотеки или нанесение ему невосполнимого ущерба несовершеннолетним пользователем ответственность несут его законные представители.

4.6. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой, могут быть лишены права пользования на срок, установленный библиотекой. За нарушения, предусмотренные действующим законодательством, пользователи несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность.

#### 5. Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей

Библиотека обязана:

5.1. обслуживать пользователей в соответствии с правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте;

5.2. создавать благоприятные условия для работы пользователей в библиотеке;

5.3. не использовать сведения о пользователях, их интересах в иных целях, кроме научных и библиотечно-производственных;

5.4. давать полную информацию пользователям о наличии документов в фонде;

5.5. оказывать помощь пользователям в выборе необходимых документов, литературы;

5.6. предоставлять пользователям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами;

5.7. систематически информировать пользователей о вновь поступивших документах;

5.8. систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением пользователями правил пользования библиотекой.