УТВЕРЖДАЮ

Директор

Учреждения образования «Александрийская СШ Шкловского района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.И.Бобриков

«01»  сентября  2020 г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**
Учреждение образования «Александрийская средняя школа Шкловского района»

1. Правила регламентируют взаимоотношения пользователей и библиотеки в процессе библиотечного, информационного, справочно-библиографического  обслуживания.

2. Порядок пользования библиотекой, ее фондами, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с Законом «О библиотечном деле в Республике Беларусь» и другими законодательными актами Республики Беларусь.

3. Право на пользование библиотекой в учреждении образования имеет любое физическое лицо, обучающееся или работающее в учреждении образования.

4. Пользователи библиотеки в соответствии с индивидуальными потребностями и интересами имеют право на библиотечное, информационное и справочно­-библиографическое обслуживание, свободное и бесплатное получение основных услуг библиотеки.

5. Доступ к информационным ресурсам может быть ограничен на основе законодательства Республики Беларусь и в соответствии с документами, регламентирующими деятельность библиотеки.

6. Права пользователей библиотеки

6.1. посещать библиотеку в соответствии с режимом ее работы;

6.2. бесплатно получать полную информацию о составе фондов и информационных ресурсах библиотеки через систему каталогов, картотек, баз данных и другие формы библиотечного информирования;

6.3. бесплатно получать консультационную помощь в поиске источников информации;

6.4. получать во временное пользование документы из фондов библиотеки для работы в читальном зале или на абонемент;

6.5. продлевать срок пользования документом при условии его предъявления в сохранности и отсутствия запросов со стороны других пользователей на данный документ;

6.6. получать доступ к электронным информационным ресурсам в соответствии с правилами пользования библиотекой;

6.7. участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой для пользователей;

6.8. использовать в зонах обслуживания читателей технические устройства;

6.9. пользоваться мобильными телефонами вне зон обслуживания читателей; обращаться к представителям библиотеки с предложениями, замечаниями, жалобами по всем вопросам, касающимся обслуживания, приобретения и организации информационных ресурсов и услуг;

7.Ответственность и обязанности пользователей библиотеки:

7.1. выполнять правила пользования библиотекой и соблюдать режим работы библиотеки;

7.2. бережно относиться к библиотечным фондам. При получении документов (книг) с какими-либо дефектами пользователь должен уведомить об этом библиотекаря;

7.3. возвращать документы (книги, учебные пособия) в установленный библиотекой срок;

7.4. бережно относиться к имуществу библиотеки и оборудованию;

7.5.проходить перерегистрацию читателей в срок и в соответствии с порядком, установленным библиотекой. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

7.6. соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях библиотеки, уважать права других пользователей;

7.7. иметь опрятный внешний вид;

7.8. в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария) выполнять требования работников библиотеки;

7.9. в случае утери, повреждения документов (книги, учебные пособия) из фондов библиотеки пользователи возмещают или заменяют их идентичными, равноценными;

7.10. учебники и учебные пособия учащимся выдаются при условии возврата полученных в предыдущем учебном году книг;

7.11. в случае перевода учащегося в другое учреждение образования, полученные учебники и учебные пособия подлежат возврату в библиотечный фонд учреждения образования;

7.12. пользователи библиотеки, нанесшие вред имуществу библиотеки (компьютеры, оргтехника, мебель и другое имущество), возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8. Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей

Библиотека обязана:

8.1. обслуживать читателей в соответствии с Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте;

8.2. создавать благоприятные условия для работы пользователей в библиотеке;

8.3. давать полную информацию пользователям библиотеки о наличии документов в фонде;

8.4. оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы;

8.5. предоставлять читателям возможность пользования каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами;

8.6. систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку документов из фонда и за выполнением читателями Правил пользования библиотекой.