

Утверждены приказом и.о. директора  
М КОУ ДО ППМС « Центр диагностики и консультирования»

от 15.11.2016 г. № 128/1

## **Правила пользования библиотекой МКОУ ДО ППМС «Центр диагностики»**

Право пользования библиотекой имеют специалисты и другие сотрудники Центра, обучающиеся, их родители (законные представители), педагоги образовательных учреждений района, студенты .

### **Пользователи библиотеки имеют право:**

1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
2. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
4. Получать во временное пользование на абонементе и в читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
5. Продлевать срок пользования документами;
6. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
7. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях при пользовании электронным и иным оборудованием;
8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
9. Обращаться для разрешения конфликтной ситуации к руководителю Центра.

### **Порядок пользования библиотекой:**

1. Запись в библиотеку производится в индивидуальном порядке, специалистов и иных работников Центра, родителей (законных представителей) обучающихся, педагогических работников

образовательных организаций района, студентов - по паспорту, обучающихся учреждения дополнительного образования старше 14 лет – по паспорту, младше, по паспорту родителя (законного представителя);

2. Перерегистрация пользователей библиотеки производится ежегодно;
3. Документом, подтверждающим правом пользования библиотекой, является читательский формуляр;
4. Читательский формуляр фиксирует дату выдачи пользователю документов из фонда библиотеки, инвентарный номер каждого документа, наименование (автор, название) документов, дату и их возвращения в библиотеку.

### **Порядок пользования абонементом:**

Пользователи имеют право получать документы из библиотеки:

1. Количество одновременно выданных экземпляров литературы для специалистов Центра определяется индивидуально;
2. Другие читатели библиотеки пользуются литературой в читальном зале, а при выдаче на абонементе в течение трех дней;
3. Пользователи могут продлить срок пользования документами, если на них отсутствует спрос со стороны других пользователей;
4. Документы, предназначенные для работы в читальном зале, на дом не выдаются;
5. Энциклопедии, справочники, редкие, ценные и имеющиеся в единственном экземпляре документы выдаются только для работы в читальном зале.

### **Пользователи библиотеки обязаны:**

1. Соблюдать правила пользования библиотекой;
2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;

3. Поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
4. Пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
5. Не выносить книги из помещения библиотеки, если они не записаны в читательский формуляр;
6. Убедиться при получении документов в отсутствии дефектов, а при обнаружении проинформировать об этом работника библиотеки. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь;
7. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ;
8. Возвращать документы в библиотеку в установленные сроки;
9. Заменять документы библиотеки в случае их утраты или порчи им равноценными, либо компенсировать ущерб в 10-кратном размере, установленном правилами пользования библиотекой;
10. Соблюдать в библиотеке тишину и порядок.
11. Полностью рассчитаться с библиотекой по истечении срока обучения или работы в МКОУ ДО ПИМС «Центр диагностики и консультирования».