**ПРАВИЛА пользования библиотекой**

**государственного учреждения образования**

**«Путришковская средняя школа имени Ф.Л.Крайника»**

1. Правила пользования библиотекой государственного учреждения образования «Путришковская средняя школа имени Ф.Л.Крайцника» разработаны в соответствии с Типовыми правилами пользования библиотеками в Республике Беларусь (в редакции постановления Минкультуры от 11.12.2008 № 45 ).
2. Правила регламентируют взаимоотношения пользователей и библиотеки в процессе библиотечного, информационного, справочно-библиографического и социокультурного обслуживания.
3. Право на пользование библиотекой государственного учреждения образования «Путришковская средняя школа Ф.Л.Крайцника» имеет любое физическое лицо независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений и профессиональной принадлежности.
4. Пользователи библиотеки в соответствии с индивидуальными потребностями и интересами имеют право на свободное и бесплатное получение основных услуг библиотеки.
5. Несовершеннолетние лица имеют право на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживаниебиблиотекой государственного учреждения образования «Путришковская средняя школа Ф.Л.Крайцника».
6. Доступ к информационным ресурсам может быть ограничен на основе законодательства Республики Беларусь и в соответствии с документами, регламентирующими деятельность библиотеки.
7. **Пользователи библиотеки имеют право**:

7.1.посещать библиотеку в соответствии с режимом ее работы;

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

7.3. бесплатно получать консультационную помощь в поиске источников информации;

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

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

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

7.7. участвовать в социокультурных мероприятиях, проводимых библиотекой для пользователей;

7.8. использовать в зонах обслуживания читателей технические устройства, за исключением перечисленных в подпункте 8.4 пункта 8 настоящих Правил, на автономном питании без звуковых сигналов, если это не противоречит правилам пользования библиотекой;

7.9. пользоваться мобильными телефонами вне зон обслуживания читателей;

7.10. обращаться к администрации школы с предложениями, замечаниями, жалобами по всем вопросам, касающимся обслуживания, приобретения и организации информационных ресурсов и услуг;

 8**. Пользователи библиотеки обязаны**:

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

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

8.3. возвращать документы в установленный библиотекой срок;

8.4. бережно относиться к имуществу библиотеки и оборудованию;

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

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

8.7. иметь опрятный внешний вид;

8.8. в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и иных) выполнять требования работника библиотеки, администрации школы, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям.

 9. **Пользователям библиотеки запрещается**:

9.1. вносить в библиотеку любые печатные издания, документы на электронных и других носителях, режущие, колющие предметы, если иное не предусмотрено правилами пользования библиотекой;

9.2. выносить документы из помещения библиотеки без записи в формах учета, принятых библиотекой;

9.3. вносить и использовать различные копировальные приборы (сканеры, аудио-, фото- и видеоаппаратуру), если иное не предусмотрено правилами пользования библиотекой;

9.4. использовать мобильный телефон в зонах обслуживания читателей, а также в целях видеосъемки и фотографирования документов из фондов библиотеки.

 10.Сообщить необходимые сведения для оформления регистрационных форм, определенных (утвержденных) библиотекой, ознакомиться с настоящими Правилами и утвержденными на их основе правилами пользования библиотекой и подтвердить согласие на их соблюдение личной подписью.

 11. Регистрационные формы (формуляр читателя) оформляются в ручном режиме работником библиотеки в присутствии пользователя.

 12. В случае утери, повреждения документов из фондов библиотеки пользователи возмещают или заменяют их идентичными, равноценными, в том числе в виде копий. При отсутствии возможности замены документов библиотекарь может требовать возмещения причиненных убытков в соответствии с законодательством Республики Беларусь

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

 14. Пользователям библиотеки, нарушившим сроки возврата документов из фондов библиотеки, последующая выдача документов прекращается до полного взаиморасчета по задолженности.