

**Государственное областное бюджетное учреждение  
для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей  
«Кандалакшский центр помощи детям «Берег»**



**«УТВЕРЖДЕНО»**

Приказ от 28.12.22 № 244

Директор ГОБУ «КЦПД «Берег»

Потапова Е.П.Потапова

**Правила пользования библиотекой Центра**

г. Кандалакша  
2022

## 1. Общие положения

1.1 Правила пользования библиотекой ГОБУ «Кандалакшский центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей, «Берег»» г. Кандалакша (далее – библиотека) – документ, определяющий порядок пользования источниками информации и условия предоставления основных услуг.

1.2 Право свободного и бесплатного пользования библиотечно-информационными ресурсами библиотеки имеют участники образовательного процесса – воспитанники, педагогические и другие работники Центра.

1.3 Обслуживание пользователей библиотеки осуществляется на абонементе.

1.4 К услугам пользователей библиотеки:

- Сформирован фонд библиотечно-информационных ресурсов:

⊕ универсальный фонд учебных, художественных, научных, справочных, педагогических и научно-популярных документов на традиционных и нетрадиционных носителях информации.

- организован и ведется справочно-библиографический аппарат:

⊕ алфавитный и систематический каталоги;

⊕ систематическая картотека статей.

1.5. В библиотеке осуществляется дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание воспитанников и педагогических работников.

1.6 Режим работы библиотеки определяется и утверждается на каждый учебный год.

## 2. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки

*Пользователи библиотеки имеют право:*

- бесплатно пользоваться библиотечно-информационными ресурсами библиотеки;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых библиотекой услугах;
- пользоваться справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;
- получать во временное пользование на абонементе печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- продлевать срок пользования документами;
- получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда библиотеки;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться для разрешения конфликтной ситуации к директору Центра.

*Пользователи библиотекой обязаны:*

- соблюдать правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к произведениям печати (не вырывать, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю;
- поддерживать порядок расстановки документов в открытом доступе библиотеки, расположения карточек в каталогах и картотеках;
- пользоваться ценными и справочными документами только в помещении библиотеки;
- 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;
- расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-2 классов);
- возвращать документы в библиотеку в установленные сроки; срок пользования документами определяется в 14 дней; при нарушении сроков пользования документами к