

Настоящие правила разработаны в соответствии с «Положением о библиотеке СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП» и регламентируют порядок организации обслуживания читателей СПб ГБУ ДПО «ЦПО СМП» (далее – Центра), права и обязанности библиотеки и читателя.

1. Читатели, их права, обязанности и ответственность.

- 1.1. Читатели библиотеки (слушатели, преподаватели и сотрудники) Центра имеют право:
 - бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг;
 - получать книги и другие источники информации на абонементе и в читальном зале;
 - получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
 - получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 1.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам и другим материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учётных документах; не делать в них пометок, подчёркиваний; не вырывать и не загибать страницы; не вынимать карточки из каталогов и картотек.
- 1.3. При получении книг читатели должны тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, в противном случае ответственность за порчу книг несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.
- 1.4. Ежегодно читатели, являющиеся сотрудниками Центра, обязаны пройти перерегистрацию в конце учебного года. При перерегистрации читатель должен предъявить всю имеющуюся литературу. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.
- 1.5. При выбытии из Центра читатели (сотрудники при увольнении, а слушатели по окончании цикла) обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними книги.
- 1.6. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, Положением и Правилами пользования библиотекой.
- 1.7. Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные за последние 1-3 года (за исключением художественной литературы, а также особо ценных изданий по специальной литературе) и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания. Книги должны быть в твёрдом переплёте.

2. Права и обязанности библиотеки.

- 2.1. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотекой на доступ к фондам.
- 2.2. Библиотека обязана:
 - обеспечить читателям возможность пользования всеми фондами библиотеки;
 - бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - бесплатно предоставлять консультационную помощь;
 - осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность;
 - не допускать использования сведений о пользователях и их чтении, кроме научных целей и целей организации библиотечного обслуживания;
 - осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг;
 - обеспечивать высокую культуру обслуживания, создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

3. Порядок записи читателей в библиотеку.

- 3.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности (паспорт). На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр (для сотрудников Центра) и абонементную книжку (для слушателей циклов). На слушателей абонементные книжки заполняются на основании приказов о зачислении на цикл.
- 3.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре (абонементной книжке).
- 3.3. После прохождения цикла обучения и возврата взятых в библиотеке книг абонементная книжка подлежит уничтожению.

4. Правила пользования абонементом.

- 4.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается на читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр (абонементная книжка) является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю и приёма библиотекарем книг и иных материалов.
- 4.2. Срок пользования литературой при условии ежегодной регистрации для сотрудников Центра неограничен (если нет спроса на эту литературу со стороны других читателей), для слушателей определяется периодом обучения.
- 4.3. Для слушателей издания выдаются в количестве не более 4х единиц.

4.3. Литература для использования на групповых занятиях выдаётся на абонементе и оформляется в регистрационном журнале под расписку преподавателя.

Ответственность за литературу, полученную на групповые занятия, несёт преподаватель.

При возвращении книг запись выдачи и расписка в получении погашаются.

4.4. Какие издания на дом не выдаются:

-как правило, не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки;

-энциклопедии, некоторые атласы, справочные издания, а также редкие и особо ценные книги, издания, получаемые по МБА.

Данная литература может выдаваться преподавательскому составу на абонементе для использования в стенах учебного заведения в пределах времени работы библиотеки.

Слушателям может быть предложено в случае необходимости ознакомление с данной литературой только в пределах библиотеки.