МАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ “БАБА ТОНКА” - РУСЕ

УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР:
Галина Бобева

П Р А В И Л Н И К

ЗА РАБОТА И ПОЛЗВАНЕ НА УЧИЛИЩНАТА БИБЛИОТЕКА

I. Общи положения. Условия при записване на читателите

1. Всеки учащ и служител в МГ "Баба Тонка" - Русе има право да ползва услугите на училищната библиотека.
2. Ползването услугите на училищната библиотека е безплатно.
3. Училищната библиотека обслужва само ученици и служители на МГ "Баба Тонка" – Русе.
4. Регистрацията в училищната библиотека се извършва чрез автоматизирана база данни /електронно досие в Excel формат/.
5. При напускане на учебното заведение, за да получи последната си заплата, дипломата или отпускното си свидетелство, читателят трябва да представи документ, че се е издължил в библиотеката.
6. Правилата за вътрешния ред на библиотеката са изготвени съобразно изискванията на Наредба за запазване на библиотечните фондове, Наредба №3 от 18.11.2014г. за съхраняването, ползването и разпореждането с документи на библиотечния фонд.

II. Читателите имат право да получават следните видове услуги

1. Да заемат библиотечни документи за дома или в читалнята на библиотеката.
2. Да участват в провежданите от библиотеката инициативи.
3. Да даряват книги или парични средства за обогатяване на библиотечния фонд.

III. Читателите са задължени

1. Да пазят чисти заетите документи, да не ги повреждат или подчертават текста, да не късат листи или водят бележки по тях.
2. Да връщат заетите библиотечни документи в определения срок.
3. Да не нарушават начина на подреждането на фондовете за свободен достъп,

както и приетата организация на обслужване.

4. Да не отстъпват на друг ползването на заетите библиотечни документи.

IV. Читателите трябва да се съобразяват със следните изисквания при обслужването

1. Читателите могат да заемат за дома едновременно ограничен брой библиотечни документи - 3 броя за ученици, учители и друг персонал.

2. Срокът за заемане за дома на библиотечни документи е 30 дни.

3. Срокът за заемане за дома може да бъде продължен по искане на читателя - само, ако заетите библиотечни документи не се търсят в момента от други читатели.

4. Заетите за дома или за читалнята книги се вписват от библиотекаря в електронното досие на читателя, като всяко заглавие се вписва поотделно.

5. Читателите не могат да ползват извън библиотеката следните библиотечни материали: енциклопедии, речници, справочници; единични екземпляри по дадена тема; скъпи и редки екземпляри; периодични издания.

6. При промяна на адресна регистрация или телефонен номер, читателят уведомява библиотекаря за актуализиране на данните в електронното досие.

7. При напускане на учебното заведение, читателят е длъжен да се издължи на библиотеката, за което получава документ, че не й дължи нищо /обходен лист/.

8. При изгубен или непоправимо увреден документ /книга/ читателят е длъжен да закупи и възстанови/замени същия или да го заплати по пазарни цени в 5- кратен размер.

ИЗГОТВИЛ,
Соня Русева, ЗДУТД