

**П Р А В И Л А**

**ЗА ОБСЛУЖВАНЕ НА ЧИТАТЕЛИТЕ НА УЧИЛИЩНАТА**  
**БИБЛИОТЕКА**

**НА 7.СУ „СВЕТИ СЕДМОЧИСЛЕНИЦИ”**

**Чл. I.** 1. Всеки ученик, учител и служител на 7.СУ “Свети Седмочисленици” има право да ползва услугите на библиотеката, за което трябва да се регистрира като читател.

2. Ползването на услугите на училищната библиотека е безплатно;

3. Училищната библиотека обслужва **само** ученици и служители на 7.СУ „Свети Седмочисленици”

4. В библиотеката се спазват следните изисквания при записването на читателите:

- пълнолетните граждани се записват, като представят личната си карта;

- децата и юношите от 6 до 14 навършени години се записват с ученическа карта;

5. При напускане на училището, за да получи дипломата си, удостоверение за преместване или последното си възнаграждение (важи за учителите и служителите в училището, които са читатели на училищната библиотека), читателят трябва да представи документ пред администрацията, че се е издължил на библиотеката;

**Чл. II.** Правилата за обслужването в училищната библиотека са изготвени съобразно изискванията на нормативните документи Наредба №3 от 18.11.2014 г. за съхраняването, ползването и разпореждането с документи на библиотечния фонд и Стандарт за библиотечно-информационно обслужване от 09.06.2015 г.

**Чл. III.** Читателите имат право да получават следните видове услуги:

1. При записване в библиотеката задължително да бъдат информирани за правилата за обслужване в училищната библиотека;

2. Да ползват библиотеката в удобно за тях време, съобразно работното време и учебните смени;

3. Да заемат библиотечни документи за дома или в библиотеката;

4. Да получават тематични справки, библиографски справки, информация за определени събития, указания за използване на библиотечните каталози, картотеки и библиографии за издирване на литература по интересуващите ги въпроси;

5. Да използват справочния апарат на библиотеката чрез каталози, картотеки и справочно-библиографски фонд;

6. Да използват компютърната техника и многофункционалните периферни устройства в училищната библиотека, предназначени за читателите;

7. Да участват в провежданите в училищната библиотека събития и инициативи;

8. Да даряват книги за обогатяване на библиотечния фонд.

**Чл. IV. 1.** Читателите от гимназиален курс, учителите и служителите могат да заемат за дома едновременно до 3 бр. библиотечни документи, а читателите от начален и прогимназиален курс – 1 бр. библ. документ ;

2. Читателите **не могат да заемат за дома** библиотечни документи от справочния фонд и периодични издания, съгласно разпоредбите на Наредбата за запазване на библиотечния фонд и периодичните издания.

**Чл. V. 1.** Срокът за заемане на библиотечните документи е 14 дни. Той се отбелязва на датника на всеки зает документ за сведение на читателите;

2. 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.

3. Методическите материали, учебниците и учебните помагала се заемат от учителите за срок от една учебна година. Изгубените учебници се възстановяват с идентични екземпляри.

**Чл. VI. 1.** Заетите за дома или в читалнята библиотечни документи се записват в читателската карта или в заемната бележка за читалнята. Читателите се подписват срещу всяко вписване поотделно, че са ги

получили. При връщането им, библиотекарят ги проверява и се подписва, че са приети обратно в библиотеката;

2. Читателите имат право да ползват изложените на свободен достъп броеве от получените през годината вестници и списания, единични екземпляри по дадена тема, скъпи и редки издания, както и документи от справочния фонд **единствено** в читалнята.

**Чл. VII.** На основание Наредбата за запазване на библиотечния фонд, читателите поемат задължения, чието неизпълнение води до материална отговорност или до отнемане на правото им да ползват услугите на библиотеката за определено време по преценка на библиотекаря.

#### **Читателите са задължени:**

1. Да ползват библиотечните документи внимателно, да ги пазят чисти и да не ги повреждат като подчертават текста и правят бележки по него;

2. Да преглеждат заетите библиотечни документи при получаването им и ако забележат повреди, да ги съобщят на библиотекаря, който да отбележи повредите върху самия документ;

3. Да връщат заетите библиотечни документи в срок, определен от настоящите Правила за обслужване на читателите в училищната библиотека;

4. Да не нарушават начина на подреждането на фондовете за свободен достъп;

5. Да не отстъпват другиму ползването на заетите библиотечни документи;

6. Да поправят вредите, причинени на зетия библиотечен документ през време на ползването му;

7. Да пазят ред и тишина в библиотеката, да не влизат с напитки и закуски.

**Чл. VIII.** Когато читателят повреди зетия библиотечен документ до такава степен, че го направи негоден за ползване или не може да го върне, защото го е загубил или поради друга, независеща от него причина, трябва да го замени с идентичен в библиографско отношение екземпляр, същото заглавие, или с равностойно по съдържание и цена.

**Чл. IX.** При напускане на учебното заведение читателят е длъжен да върне заетите книги, за което получава документ (обходен лист), че не дължи нищо. Имуществена отговорност носят и другите длъжностни лица, разрешили освобождаване от учебното заведение на ученик, учител или служител, без да са получили потвърждение, че лицето се е издължило на училищната библиотека.