



## **Правила за обслужване на читатели и потребители на библиотеката за специализирана литература, дидактични игри и детски книги**

### **I. Правила за обслужване на читатели и потребители**

Чл. 1. Тези Правила уреждат взаимоотношенията с читателите и потребителите на библиотеката за специализирана литература, дидактични игри и детски книги към РЦПППО – област Ловеч.

Чл. 2. Библиотеката за специализирана литература, дидактични игри и детски книги обслужва своите читатели и потребители с книги, периодични издания, дидактични игри и детски книги.

/1/ Читателят/потребителят може да получи и карта за временно ползване на библиотеката към РЦПППО – област Ловеч.

Чл. 3. При записването си за ползване на библиотеката, потребителите представят лична карта.

/1/ Деца и юноши до 16-годишна възраст се записват с родителите си.

/2/ При регистрирането си за читатели и потребители получават лична читателска карта, която не се преотстъпва на други лица.

/3/ При невъзможност на читателя/потребителя лично да ползва Библиотеката, може писмено да упълномощи друго лице, което да заема литература вместо него.

Чл. 4. Не могат да се пререгистрат като читатели/потребители граждани, имащи задължения към Библиотеката.

Чл. 5. Читателите/потребителите могат да заемат за дома едновременно до 5 броя библиотечни книги/игри.

Чл. 6. Срокът за заемане за дома на библиотечните материали не може да превишава 60 календарни дни. По искане на читателя/потребителя този срок може да бъде продължен, само ако заетите библиотечни документи не се търсят в момента от други читатели.

Чл. 7. Читателите/потребителите са задължени:

/1/ Да ползват внимателно библиотечните документи, да ги пазят чисти и да не ги повреждат, като подчертават текста и правят бележки по него, късат страници и илюстрации, чупят дидактичните игри.

/2/ Да преглеждат заетите библиотечни документи при получаването им и за нанесени повреди да съобщават на библиотекаря, който да отбележи повредите на самия документ.

/3/ Да не нарушават начина на подреждане на фондовете на свободен достъп.

Чл. 8 Когато читателят повреди или не върне зетия библиотечен документ поради загубване, той трябва да го замени с идентичен в библиографско

отношение екземпляр, с друго издание на същото заглавие или с равностойно по съдържание и цена.

II. Задължения и отговорности на читателите и потребителите на библиотеката

Чл. 9 Читателите са задължени:

/1/ Да се осведомят за правата и отговорностите, които поемат като читатели/потребителите на Библиотеката, което да удостоверяят с подписа си върху читателската карта.

/2/ Да уведомяват обслужващия ги отговорник на Библиотеката при промяна на данните, необходими за регистрация в Библиотеката.

/3/ Да уведомяват обслужващия ги отговорник на Библиотеката при констатиране на повреди и/или липсващи страници в ползваните библиотечни документи и материали.

/4/ Да ползват всички видове библиотечни документи внимателно, да ги пазят чисти, да не ги повреждат като подчертават текста и правят бележки по него, да не късат страници или части от страници, да не водят записки на лист, поставен върху библиотечния документ.

/5/ Да връщат заетите библиотечни документи в определения срок. При неспазване потребителят се лишава от правото да ползва услугите на Библиотеката за срок, аналогичен на срока на закъснението.

/6/ Да се запознаят със съдържанието на разпечатката със заетите библиотечни документи и да я съхранят до връщането им.

/7/ Да не нарушават начина на подреждане на фондовете на свободен достъп, както и приетата организация на обслужване.

/8/ Да не отстъпват другиму ползването на лично заетите библиотечни документи.

/9/ Да пазят грижливо имуществото, с което са в досег при ползването на Библиотеката.

III. Задължения и отговорности на служителите-отговорници на Библиотеката от РЦПППО – област Ловеч

Чл. 9 Служителите в Библиотеката са задължени:

/1/ Да предлагат качествени библиотечно-информационни услуги.

/2/ Да запознават читателите с реда за ползване на библиотечните документи и услугите в Библиотеката и да следят за неговото спазване.

/3/ Да поддържат пълна и точна информацията в базата данни за читателския състав на Библиотеката.

/4/ Да регистрират своевременно заемането и връщането на библиотечни документи от читателите.

/5/ Да не разгласяват информация, свързана с личните данни на читателите и ползваните от тях библиотечни документи.

/6/ Да изпълняват своевременно читателските заявки за библиотечни документи.