

ПРАВИЛА

пользования Шымкентской городской специальной библиотекой для незрячих и слабовидящих граждан

1. Общие положения

1.1 Право пользования Библиотекой имеют все инвалиды по зрению, члены их семей, учащиеся школы-интерната для незрячих и слабовидящих детей, учащиеся массовых школ с нарушением зрения и лица, профессионально занимающиеся проблемами инвалидов и инвалидности.

1.2 Пользование Библиотекой бесплатное.

1.3 Библиотека обслуживает пользователей согласно расписанию, кроме выходных, праздничных и санитарных дней.

2. Порядок записи в библиотеку

2.1 Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению паспорта или удостоверения личности. Инвалиды по зрению, кроме того, предъявляют членский билет КОС или документ, подтверждающий инвалидность. При записи в Библиотеку сообщаются сведения, необходимые для оформления читательского формуляра и заполнения регистрационной карточки.

2.2 Дети до 16 лет записываются в Библиотеку на основании документа, удостоверяющего личность родителей или лиц, законно представляющих детей.

2.3 При записи в Библиотеку пользователь знакомится с Правилами пользования Библиотекой и подтверждает их выполнение подписью в формуляре. Незрячего пользователя с Правилами пользования Библиотекой знакомит сотрудник и подтверждает его обязательство их выполнение записью в формуляре.

2.4 Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю изданий и материалов из фондов Библиотеки, и срок их возврата.

2.5 Иногородние граждане, инвалиды по зрению или лица, профессионально занимающиеся проблемами инвалидов и инвалидности, обслуживаются только в читальном зале.

2.6 Ежегодно производится перерегистрация пользователей.

3. Права и обязанности читателей

Читатели имеют право:

- получать во временное пользование печатные издания и другие документы из фондов Библиотеки, а также по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке;
- пользоваться библиографическим, справочно-информационным и другими видами услуг, оказываемых Библиотекой;
- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- получать по телефону справки о наличии в данный момент на полке интересующих конкретных книг и просить оставить ему книгу, при условии, если он возьмет ее в течение рабочего дня;
- вносить предложения по плану записи и дублирования озвученных книг, по улучшению их качества, сообщать в устной или письменной форме отзывы о записанных книгах;
- избирать и быть избранным в общественный Совет Библиотеки;
- читатели, проживающие в отдаленных районах, могут пользоваться филиалом, библиотечным пунктом, кружком громкого чтения, надомным и заочным абонементом;
- читатели надомного абонента могут стать инвалиды по зрению, которые по разным причинам не имеют возможности самостоятельно посещать библиотеку;
- заявки на подбор литературы читателям надомного абонента принимаются по телефону ежедневно, кроме выходных, праздничных, санитарных дней;
- незрячим читателям, нуждающимся в чтении плоскочечной литературы, предоставляется право от 3-х до 6-ти часов в неделю пользоваться услугами библиотекаря-чтеца. Очередность чтения устанавливается по индивидуальной записи в читальном зале;
- читателю выдается на дом не более 5-ти названий различных видов изданий на срок до 30 дней. За Библиотекой остается право сокращать установленные сроки пользования изданиями повышенного спроса. За каждый полученный документ (за исключением инвалидов по зрению) читатель обязан расписаться в формуляре.

Читатели обязаны:

- соблюдать Правила пользования Библиотекой, общепринятые нормы общественного поведения, уважая права других читателей и труд сотрудников Библиотеки;
- бережно относиться к имуществу Библиотеки. Читатели, нарушившие Правила и причинившие невольный или умышленный ущерб Библиотеке, компенсируют его в форме и размере, установленном администрацией Библиотеки;
- возвращать документы в установленные сроки;
- при утере или порчи плоскочечных документов из фонда Библиотеки заменить их такими же или признанными сотрудниками Библиотеки равноценными. При невозможности замены – возместить их стоимость из расчета рыночной стоимости утраченного документа на данный момент времени;
- при утере изданий рельефно-точечного шрифта возместить их фактическую

стоимость;

- в случае порчи или утери «говорящей книги вернуть в Библиотеку соответствующее количество кассет того же типа, на которых была записана книга, или компенсировать их фактическую стоимость;
- сообщать библиотекарю об обнаруженной неисправности или дефекте в выданном аудиоматериале.

4. Права и обязанности Библиотеки

4.1 Библиотека обязана:

- обеспечивать реализацию прав инвалидов на свободный и равный доступ к информации;
- устанавливать наиболее благоприятный для читателей режим работы;
- организовывать библиотечное, информационное, библиографическое обслуживание читателей на современном уровне, с учетом требований времени и информационных потребностей;
- организовывать автоматизированные рабочие места, предоставляя необходимые тифлотехнические средства и современные адаптивные технологии;
- осуществлять комплектование, учет, хранение и использование книжного фонда;
- следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных изданий;
- содействовать социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество, социокультурной адаптации путем организации массовой и индивидуальной работы, создания клубов, кружков, образовательных центров, различных объединений по интересам.

4.2 Библиотека имеет право:

- утверждать по согласованию с Управлением культуры г. Шымкент **«Правила пользования Библиотекой»**
- .
- определять виды и размеры компенсации материального ущерба и вреда, нанесенных ей пользователем.