Типовые правила пользования библиотеками в Республике Беларусь

1. **Общие положения**
	1. «Типовые правила пользования библиотеками в Республике Беларусь», разработаны в соответствии с Законом «О библиотечном деле в Республике Беларусь» и другими законодательными и подзаконными актами Республики Беларусь, существующими нормативными документами ЮНЕСКО в области библиотечного дела, используются всеми библиотеками на территории республики независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности. Они являются основой для разработки и утверждения министерствами, учреждениями, организациями, предприятиями правил пользования подчинёнными им библиотеками и регламентируют взаимоотношения между библиотекой и пользователем[[1]](#endnote-1)1.
	2. Фонды библиотек независимо от форм собственности являются общенациональным достоянием и охраняются государством. Все граждане республики в соответствии с личными потребностями и интересами имеют права на свободный и бесплатный доступ к основным информационным материалам и услугам библиотек государственной формы собственности.
	3. Порядок пользования библиотекой, её фондами, перечень основных услуг устанавливаются в соответствии с уставом библиотеки (положением о библиотеки), законодательными и другими нормативными актами.
	4. Отдельные (дополнительные) виды услуг могут быть платными, если это не противоречит законодательству и целям деятельности библиотеки.
2. **Порядок регистрации пользователей библиотеки**
	1. При записи в библиотеку гражданин должен предъявить паспорт либо другой удостоверяющий личность документ, сообщить необходимые для оформления сведения, заполнить регистрационные документы, ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить согласие на их выполнение личной подписью.
	2. Дети и подростки до 16 лет записываются в библиотеку по предъявлению свидетельства о рождении и паспорта одного из родителей либо документа, подтверждающего личность опекуна, попечителя, работника детских учреждений (интернатов, детских домов, школ и т.д.).
	3. Учреждениям, организациям, предприятиям и т.п. для получения прав пользования библиотекой необходимо оформить установленные библиотекой регистрационные документы (договор, заявление и т.д.) и подтвердить необходимые гарантии.
3. **Права пользователей библиотеки**
	1. Права пользования библиотеками на территории Республики Беларусь имеет каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений и профессиональной принадлежности. Это право обеспечивается: созданием сети публичных и специальных библиотек, бесплатно выполняющих основные виды библиотечного обслуживания; разнообразием видов библиотек по масштабам и отраслям деятельности, возрастному и образовательному уровням пользователей и др. приметам; организацией доступа к национальным и всемирным информационным ресурсам; межбиблиотечным абонементом[[2]](#endnote-2)2.
	2. Право граждан на информационно-библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание по месту жительства, работы, учебы, отдыха и лечения обеспечивается соответствующими библиотеками, правила доступа к которым регламентируются Правилами пользования библиотекой.

**Примечание.** Доступ к библиотечным фондам может быть ограничен на основе действующего законодательства, а также в соответствии с Уставом библиотеки (Положением о библиотеке).

* 1. Несовершеннолетние лица имеют право на информационно-библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание в публичных, государственных детских библиотеках, а также через сеть библиотек детских дошкольных и учебных учреждений[[3]](#endnote-3)3.
	2. Права граждан с ограниченными физическими возможностями на информационно-библиотечное обслуживание обеспечиваются наличием сети специальных библиотек, а также созданием соответствующих условий в публичных библиотеках.
	3. Пользователи библиотек имеют право:

3.5.1. Беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму её работы[[4]](#endnote-4)4.

3.5.2. Бесплатно получать полную информацию о составе фондов библиотеки[[5]](#endnote-5)5 через систему каталогов, картотек, баз данных, и др. формы библиотечного информирования[[6]](#endnote-6)6.

3.5.3. Бесплатно получать консультативную помощь в поиске источников информации.[[7]](#endnote-7)7

3.5.4. Бесплатно получать во временное пользование документы из фондов библиотеки[[8]](#endnote-8)8 для работы в читальном зале[[9]](#endnote-9)9 или на абонемент (в случае, если это предусмотрено правилами пользования библиотекой).

3.5.5. Получать доступ к электронным информационным ресурсам, а также использовать места публичного доступа в информационные сети, организованные в библиотеке, в соответствии с Правилами пользования библиотекой[[10]](#endnote-10)10.

3.5.6. Вести поиск в автоматизированном режиме по базам данных, имеющимся в библиотеке.[[11]](#endnote-11)11

*3.5.7. Получать документы либо их копии по межбиблиотечному абонементу (МБА)[[12]](#endnote-12)12 на условиях библиотек-фондодержателей[[13]](#endnote-13)13*.

3.5.8. Пользоваться иными видами услуг, в том числе платными[[14]](#endnote-14)14, перечень которых определяется библиотекой и утверждён её основателем по согласованию с Министерством культуры Республики Беларусь[[15]](#endnote-15)15.

3.5.9. Копировать документы на бумажные носители в соответствии с Законом Республики Беларусь «Об авторском праве и смежных правах»[[16]](#endnote-16)16 и определённым библиотекой перечнем платных услуг.

3.5.10. Пользоваться услугами службы копирования (микрофильмирование, ксерокопирование, сканирование документов и их фрагментов из фондов библиотеки и других библиотек, полученных по межбиблиотечному абонементу[[17]](#endnote-17)17).

3.5.11. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой[[18]](#endnote-18)18.

3.5.12. По согласованию с администрацией использовать в читальных залах технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов (компьютеры персональные, магнитофоны, счётные машинки, аудиоплейеры, фотоаппараты [[19]](#endnote-19)19).

3.513. Пользоваться мобильными телефонами вне читательских помещений.

3.5.14. По согласованию с администрацией (дежурным сотрудником) вносить в читальные залы издательские оригиналы, верстки, сверки, гранки, распечатки, аудиокассеты, диссертации, бланковые карты, контурные карты, слайды, фотографии, методические пособия к учебным курсам[[20]](#endnote-20)20.

3.5.15. Обращаться к администрации библиотеки с предложениями по вопросам приобретения и организации информационных ресурсов[[21]](#endnote-21)21.

3.5.16. Обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации библиотеки по всем вопросам, касающимся обслуживания; оспаривать решения администрации в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь[[22]](#endnote-22)22.

3.6. Лица, не имеющие возможности посещать библиотеку в силу определённых обстоятельств: преклонного возраста, физических особенностей, имеют право получать документы из фондов публичных библиотек через нестационарные формы обслуживания с предусмотренным на эти цели дополнительным финансированием из фондов соответственных бюджетов и программ[[23]](#endnote-23)23.

3.7. Лица с ослабленным зрением и лица лишенные зрения, имеют право на получение документов на специальных носителях информации в публичных и специализированных библиотеках[[24]](#endnote-24)24.

1. **Обязанности пользователей библиотеки**
	1. Пользователь библиотеки обязан:
		1. Выполнять Правила пользования библиотекой, утверждённые её основателем, и соблюдать распорядок (режим) работы библиотеки[[25]](#endnote-25)25.

 4.1.2. При посещении библиотеки оставлять в камере хранения или сдавать в гардероб верхнюю одежду (в том числе куртки, полупальто, "ветровки", дождевые плащи, головные уборы (для мужчин), сумки (спортивные, дорожные, хозяйственные и др.), рюкзаки, чемоданы, портфели, "дипломаты", непрозрачные папки, полиэтиленовые пакеты, и пр., размер которых превышает 30x20 см[[26]](#endnote-26)26).

4.1.3. Не нарушать расстановку документов в фонде библиотеки, не вынимать карточки из каталогов и картотек.

4.1.4. Корректно и аккуратно заполнять требования на заказываемые документы[[27]](#endnote-27)27.

4.1.5. Бережно относиться к документам из библиотечных фондов, не наносить ущерба полученным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страницы[[28]](#endnote-28)28.

4.1.6. При получении библиотечных документов с какими-нибудь дефектами пользователь должен сообщить об этом библиотекарю, который обязан делать на таких документах соответствующие пометки.

4.1.7. Нести ответственность за взятые и оставленные без присмотра библиотечные документы[[29]](#endnote-29)29.

4.1.8. Своевременно, в определённый библиотекой срок, возвращать документы, полученные из фондов библиотеки.

4.1.9. Работать на АРМ пользователя в строгом соответствии с инструкциями[[30]](#endnote-30)30.

4.1.10. При выходе из библиотеки предъявлять по просьбе дежурного полученные документы, бумаги, тетради, сумки[[31]](#endnote-31)31.

4.1.11. Бережно относиться к библиотечному имуществу и оборудованию, возмещать ущерб, причинённый библиотеке.

4.1.12. Предъявлять читательский билет при входе и выходе из библиотеки, а так же по просьбе сотрудников библиотеки[[32]](#endnote-32)32.

4.1.13. Бережно обращаться с читательским билетом, не передавать его другому лицу.

4.1.14. При утере или краже читательского билета сообщить в сектор регистрации библиотеки[[33]](#endnote-33)33.

4.1.15. Сдавать одноразовый билет читателя при выходе из библиотеки[[34]](#endnote-34)34.

4.1.16. Проходить перерегистрацию читате­лей в срок и в соответствии с порядком, установленным библиотекой[[35]](#endnote-35)35.

**Примечание.** Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются[[36]](#endnote-36)36.

4.1.17. Обо всех изменениях: места жительства, работы, учебы, смене фамилии, номеров телефонов сообщать в сектор регистрации библиотеки в течение 30 дней.

4.1.18. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях библиотеки и способствовать соблюдению порядка другими пользователями.

4.1.19. Отключать звуковой сигнал мобильного телефона в читальных залах.

4.1.20. Проявлять корректность по отношению к пользователям, сотрудникам библиотеки, персоналу милицейской и пожарной охраны[[37]](#endnote-37)37, подчиняться требованиям сотрудников библиотеки, милицейской и пожарной служб в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т. п.)[[38]](#endnote-38)38.

4.1.21. Предоставить объяснения администрации библиотеки в письменном виде в случае нарушения данных правил[[39]](#endnote-39)39.

* 1. Пользователям запрещается[[40]](#endnote-40)40:
		1. Передавать читательский билет и контрольный листок другим лицам.
		2. Проходить через пункт контроля в верхней или неопрятной одежде[[41]](#endnote-41)41.
		3. Проходить в помещения библиотеки, являясь носителем инфекционного заболевания, а также в случае явного несоблюдения норм санитарной и личной гигиены.
		4. Входить в здание библиотеки с животными[[42]](#endnote-42)42.

**Примечание.** Исключение делается для пользователей в сопровождении собаки-поводыря[[43]](#endnote-43)43.

4.2.5. Вносить изменения, исправления, делать пометки в читательском билете и контрольном листке[[44]](#endnote-44)44.

* + 1. Вносить в библиотеку любые печатные издания, микрофильмы, микрофиши, документы на электронных носителях, аудио-, видиокассеты, копировальную бумагу, жидкие чернила, клей, режущие инструменты.

**Примечание.**Исключение может быть сделано только с разрешения дежурного сотрудника библиотеки. Издания и материалы, принадлежащие пользователю, внесенные без разрешения и обнаруженные при выходе из библиотеки, изымаются.

4.2.7. Вносить в библиотеку и использовать различные копировальные аппараты, книжные сканеры[[45]](#endnote-45)45, аудио-, фото- и видеоаппаратуру, музыкальные инструменты; вести фотосъемку помещений библиотеки, ее фондов.

**Примечание.** Исключение может быть сделано только с разрешения администрации библиотеки.

* + 1. Делать пометки на каталожных карточках и вынимать их из каталогов и картотек.
		2. Загибать страницы документов, вкладывать в них толстые закладки, увеличивать разворот дркумента с помощью карандаша или ручки[[46]](#endnote-46)46 , вырывать или вырезать страницы, делать пометки, помещать раскрытый документ корешком вверх, накладывать раскрытые документы друг на друга, опираться (облакачиваться) на них, водить пальцем по документу в проессе чтения, брать документы грязными или мокрыми руками, слюнявить страницы.
		3. Выносить документы, предназначенные для работы в читальном зале[[47]](#endnote-47)47.
		4. Выносить за пределы помещения библиотечного абонемента любые виды документов, без оформления их в читательском формуляре или других принятых библиотекой формах учета.
		5. Выносить документы (из читального зала) в другие структурные подразделения библиотеки без разрешения дежурного библиотекаря.
		6. Выносить документы в холлы, столовые, туалеты[[48]](#endnote-48)48.
		7. Выполнять системные процедуры в компьютерной сети и нарушать правила пользования компьютерами в библиотеке.
		8. Принимать пищу в читальных залах[[49]](#endnote-49)49 и распивать спиртные напитки в помещениях библиотеки.
		9. Заходить в служебные помещения; пользоваться служебными телефонами, каталогами, картотеками без разрешения сотрудников библиотеки[[50]](#endnote-50)50,51.
		10. Самовольно размещать объявления, афиши, иные рекламные материалы, осуществлять коммерческую деятельность в помещениях библиотеки[[51]](#endnote-51)52.
		11. Нарушать нормы общественного порядка, тишину, создавать нерабочую обстановку в помещениях библиотеки.

 **Примечание*.***Лицам, не соблюдающим данные правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание библиотеки или запрещено ею пользоваться на сроки до устранения причины запрещения[[52]](#endnote-52)53.

* + 1. Посещать библиотеку в нетрезвом состоянии, под действием наркотических или психотропных средств[[53]](#endnote-53)54,55.
		2. Курить в помещениях библиотеки[[54]](#endnote-54)56

**5. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой[[55]](#endnote-55)57**

5.1. Читатели, нарушающие Правила пользования библиотекой и Правила пользования специализированными отделами[[56]](#endnote-56)58, могут быть лишены данного права на срок, установленный правилами (администрацией библиотеки), а за особые нарушения, предусмотренные действующим законодательством, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или криминальную ответственность, предусмотренную законодательством Республики Беларусь[[57]](#endnote-57)59.

**Примечание.** На время выяснения обстоятельств нарушения, администрация библиотеки лишает читателя права пользования библиотекой[[58]](#endnote-58)60.

5.2. Пользователь, утерявший или повредивший документ, должен заменить его идентичным или признанным библиотекой равнозначным, а при невозможности замены – компенсировать урон в форме и размере, установленном Правилами пользования библиотекой и предусмотренных действующим законодательством.

5.3. За утерю или повреждение документов из фондов библиотеки несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители либо опекуны, попечители детского учреждения, под надзором которых они находятся.

*Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, в том случае, если имеют заработки или стипендии для покрытия ущерба[[59]](#endnote-59)61.*

**Примечание.** Порядок компенсирования невосполнимого ущерба причиненного учебникам из фондов школьных библиотек устанавливается Министерством образования и науки Республики Беларусь.

5.4. Несанкционированный вынос документов из библиотеки расценивается как хищение имущества[[60]](#endnote-60)62.

5.5. Пользователям, нарушившим сроки сдачи документов из фондов библиотеки, выдача последующих документов прекращается всеми струк­турными подразделениями до погашения задолженности[[61]](#endnote-61)63.

5.6. При неоднократном нарушении сроков пользования документами на абонементе пользователь может быть переведен на обслуживание только в чи­тальных залах[[62]](#endnote-62)64.

5.7. Пользователи, нанесшие вред оборудованию библиотеки (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и т.д.), возмещают нанесенный ущерб в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Пользователи, причинившие невосполнимый ущерб библиотеке, исключаются из числа ее пользователей без права повторной записи; сведения о них могут передаваться для рассмотрения в органы суда и прокуратуры[[63]](#endnote-63)65.

**6. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ[[64]](#endnote-64)66**

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1. Утверждать по согласованию с учредителями Правила пользования библиотекой[[65]](#endnote-65)67, вносить дополнения и изменения в правила пользования библиотекой[[66]](#endnote-66)68.

6.1.2. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом (Положением) библиотеки. Определять условия использования библиотечных фондов и других информа­ционных ресурсов, а также режим доступа к ним[[67]](#endnote-67)69.

6.1.3. Требовать от пользователя выполнения правил пользования библиотекой.

6.1.4. Оказывать платные услуги, перечень, которых определяется и утверждается учредителем по согласованию с Министерством культуры Республики Беларусь[[68]](#endnote-68)70.

6.1.5. Реализовывать документы из библиотечных фондов в соответствии с законодательством[[69]](#endnote-69)71.

6.1.6. Определять в соответствии с законодательством залоговую стоимость наиболее ценных изданий при их выдаче, а так же в других случаях, предусмотренных Правилами пользования библиотекой[[70]](#endnote-70)72.

6.1.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами[[71]](#endnote-71)73.

6.1.8. Устанавливать сроки лишения права пользования библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила, в том числе причинивших ущерб библиотеке.

6.1.9. Принимать меры по компенсации урона, нанесённого пользователями библиотеки, в соответствии с законодательством[[72]](#endnote-72)74.

6.1.10*.* Требовать от пользователя освободить помещение библиотеки в случае, если он своим поведением мешает работе других пользователей и сотрудников (шум, неэтичное поведение и т.п.[[73]](#endnote-73)75).

6.1.11. В случае грубых нарушений правил пользования библиотекой обращаться за помощью к патрульной службе[[74]](#endnote-74)76.

6.1.12. [Организовывать видео](file:///C%3A%5C%5CWINDOWS%5C%5Cs%24%5C%5CWWW%5C%5CSECURITY.HTM%22%20%5Ct%20%22_parent)[наблюдение, использовать иные средства защиты от несанкционированного выноса документо](file:///C%3A%5C%5CWINDOWS%5C%5Cs%24%5C%5CWWW%5C%5CSECURITY.HTM%22%20%5Ct%20%22_parent)[в](file:///C%3A%5C%5CWINDOWS%5C%5Cs%24%5C%5CWWW%5C%5CSECURITY.HTM%22%20%5Ct%20%22_parent)[[75]](#endnote-75)77.

**7. Обязанности библиотек по обслуживанию пользователей**

7.1. Библиотеки обязаны:

7.1.1. Содействовать реализации права граждан на информационно-библиотечное обслуживание, установленного законом «О библиотечном деле в Республике Беларусь»[[76]](#endnote-76)78.

7.1.2. Формировать библиотечные фонды, обеспечивать их сохранность и рациональное использование в соответствии с законом «О библиотечном деле в Республике Беларусь» и Уставом (Положением) библиотеки[[77]](#endnote-77)79.

7.1.3. Обслуживать пользователей в соответствии с Уставом (Положением) и Правилами пользования библиотекой, которые должны быть размещены в доступном для ознакомления месте.

7.1.4. Знакомить пользователей [при записе в библиотеку] с Правилами пользования библиотекой[[78]](#endnote-78)80.

7.1.5. Предоставить полную информацию пользователям об информационных ресурсах библиотеки, о наличии в библиотеке тех или иных документов, предоставлять возможность пользования каталогами, картотеками, автоматизированными базами данных, библиографическими и информационными базами данных, библиографическими и информационными документами, оказывать помощь в подборе необходимых документов.

7.1.6. Информировать пользователей обо всех видах услуг, оказываемых библиотекой, об изменениях и дополнениях в режиме её работы[[79]](#endnote-79)81.

7.1.7. Сохранять конфиденциальность сведений о пользователях и их информационных запросах[[80]](#endnote-80)82. Не использовать сведения о пользователях библиотек и их запросов в других целях, кроме научных и библиотечных[[81]](#endnote-81)83.

 7.1.8. Совершенствовать библиотечное, библиографическое и справочно-информационное обслуживание[[82]](#endnote-82)84, расширять доступ пользователей библиотек к глобальным компьютерным сетям[[83]](#endnote-83)85.

7.1.9. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, создавать благоприятные условия для работы в библиотеке, удовлетворять потребности пользователей в создании при библиотеках любительских объединений, клубов по интересам и т. д.

7.1.10. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей[[84]](#endnote-84)86.

7.1.11. Предоставлять пользователям по их требованию Книгу жалоб и предложений.

**8. Ответственность должностных лиц библиотеки за организацию обслуживания пользователей**

8.1.Должностные лица несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям и положениям о соответствующих структурных подразделениях библиотеки[[85]](#endnote-85)87.

1. 1 Правілы НББ (п.1.1) +Правілы БелСХБ (п.1.3.)+Правілы През. Б-кі (п.1.5.) [↑](#endnote-ref-1)
2. 2 Закон о б.д. (ст.27) [↑](#endnote-ref-2)
3. 3 Закон о б.д. (ст.29) [↑](#endnote-ref-3)
4. 4 **Примерные правила пользования общедоступной библиотекой (п.2.3.)** [↑](#endnote-ref-4)
5. 5 Закон о б.д. (ст.29) [↑](#endnote-ref-5)
6. 6 Правілы Прэзід. б-кі (п.3.1.) [↑](#endnote-ref-6)
7. 7 Закон о б.д. (ст.29) [↑](#endnote-ref-7)
8. 8 Закон о б.д. (ст.29) [↑](#endnote-ref-8)
9. 9 **Примерные правила пользования общедоступной библиотекой (п.2.3.)** [↑](#endnote-ref-9)
10. 10 Руководящие принципы библиотечного законодательства и библиотечной политики в Европе (I, 3, і) [↑](#endnote-ref-10)
11. 11 Правила РГБ (п.3.1.) [↑](#endnote-ref-11)
12. 12 Закон о б.д. (ст.29) [↑](#endnote-ref-12)
13. 13 Правілы НББ (п.3) [↑](#endnote-ref-13)
14. 14 Закон о б.д. (ст.29) [↑](#endnote-ref-14)
15. 15 Закон о б.д. (ст.15) [↑](#endnote-ref-15)
16. 16 Правілы БелСГБ (п.3.5) [↑](#endnote-ref-16)
17. 17 Правила РГБ (п.3.1.) [↑](#endnote-ref-17)
18. 18 **Примерные правила пользования общедоступной библиотекой (п.2.3.)** [↑](#endnote-ref-18)
19. 19 Правила РГБ (п.3.1.) [↑](#endnote-ref-19)
20. 20 Правила РГБ (п.3.1) [↑](#endnote-ref-20)
21. 21 Правілы БелСГБ (п.3.7) [↑](#endnote-ref-21)
22. 22 Правила РГБ (п.3.1.) [↑](#endnote-ref-22)
23. 23 Закон о б.д. (ст.29) [↑](#endnote-ref-23)
24. 24 Закон о б.д. (ст.29) [↑](#endnote-ref-24)
25. 25 Правила Прэзід. б-кі (п.4.1.) [↑](#endnote-ref-25)
26. 26 Правілы БелСГБ (п.4.2.) [↑](#endnote-ref-26)
27. 27 Правила Прэзід. б-кі (п.4.7.) [↑](#endnote-ref-27)
28. 28 **Примерные правила пользования общедоступной библиотекой (п.2.4.)** [↑](#endnote-ref-28)
29. 29 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-29)
30. 30 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-30)
31. 31 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-31)
32. 32 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-32)
33. 33 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-33)
34. 34 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-34)
35. 35 **Примерные правила пользования общедоступной библиотекой (п.2.4.)** [↑](#endnote-ref-35)
36. 36 Правілы Прэзід. б-кі (п.4.11.) [↑](#endnote-ref-36)
37. 37 Правила РГБ (п.3.2.) [↑](#endnote-ref-37)
38. 38 Правила РГБ (п.3.2.) [↑](#endnote-ref-38)
39. 39 Правила РГБ (п.3.2.) [↑](#endnote-ref-39)
40. 40 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-40)
41. 41 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-41)
42. 42 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-42)
43. 43 Правила РГБ (п.3.2.) [↑](#endnote-ref-43)
44. 44 Правила РГБ (п.3.3.6.) [↑](#endnote-ref-44)
45. 45 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-45)
46. 46 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-46)
47. 47 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-47)
48. 48 Правила РГБ (п.3.3.10.) [↑](#endnote-ref-48)
49. 49 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-49)
50. 50 Правілы Прэзід. б-кі (п.4.)

51 Правила РГБ (п.3.3.9) [↑](#endnote-ref-50)
51. 52 Правілы НББ (п.4.1) [↑](#endnote-ref-51)
52. 53 Правила РГБ (п.4.6.) [↑](#endnote-ref-52)
53. 54 Правілы НББ (п.4.1)

55 Правілы Прэзід. б-кі (п.4.) [↑](#endnote-ref-53)
54. 56 Правілы БелСГБ (п.4.6.) [↑](#endnote-ref-54)
55. 57 Правілы Прэзід. б-кі (п.4.) [↑](#endnote-ref-55)
56. 58 Правила РГБ (п.3.1.) [↑](#endnote-ref-56)
57. 59 Правілы Прэзід. б-кі (п.4.) [↑](#endnote-ref-57)
58. 60 Правила РГБ (п.4.1.) [↑](#endnote-ref-58)
59. 61 **Примерные правила пользования общедоступной библиотекой (п.6.1.)** [↑](#endnote-ref-59)
60. 62 Павілы Презид. б-ки (п.4.) [↑](#endnote-ref-60)
61. 63 Правілы Прэзід. б-кі (п.4.) [↑](#endnote-ref-61)
62. 64 Правілы Прэзід. б-кі (п.5.) [↑](#endnote-ref-62)
63. 65 Правила РГБ (п.4.4.) [↑](#endnote-ref-63)
64. 66 Правілы Прэзід. б-кі (п.6.) [↑](#endnote-ref-64)
65. 67 Закон о б.д. (ст.15) [↑](#endnote-ref-65)
66. 68 Правілы Презид. б-ки (п.4.) [↑](#endnote-ref-66)
67. 69 Правілы Презид. б-ки (п.4.) [↑](#endnote-ref-67)
68. 70 Закон о б.д. (ст.15) [↑](#endnote-ref-68)
69. 71 Закон о б.д. (ст.15) [↑](#endnote-ref-69)
70. 72 Закон о б.д. (ст.15) [↑](#endnote-ref-70)
71. 73 Закон о б.д. (ст.15) [↑](#endnote-ref-71)
72. 74 Закон о б.д. (ст.15) [↑](#endnote-ref-72)
73. 75 Правілы Презид. б-ки (п.4.) [↑](#endnote-ref-73)
74. 76 Правілы НББ (п.7.1) [↑](#endnote-ref-74)
75. 77 Правілы БелСГБ (п.6.3.) [↑](#endnote-ref-75)
76. 78 Закон о б.д. (ст.16)

79 Правілы НББ (п.7.2)

80 Правілы БелСГБ (п.6.5)

81 Правілы НББ (п.7.2)

82 Правілы БелСГБ (п.6.7)

83 Закон о б.д. (ст.16)

84 Правила РГБ (п.6.3.)

85 Закон о б.д. (ст.16)

86 Правілы НББ (п.7.2)

87 Правила РГБ (п.7)

78 Закон о б.д. (ст.16) [↑](#endnote-ref-76)
77. 79 Правілы НББ (п.7.2) [↑](#endnote-ref-77)
78. 80 Правілы БелСГБ (п.6.5) [↑](#endnote-ref-78)
79. 81 Правілы НББ (п.7.2) [↑](#endnote-ref-79)
80. 82 Правілы БелСГБ (п.6.7) [↑](#endnote-ref-80)
81. 83 Закон о б.д. (ст.16) [↑](#endnote-ref-81)
82. 84 Правила РГБ (п.6.3.) [↑](#endnote-ref-82)
83. 85 Закон о б.д. (ст.16) [↑](#endnote-ref-83)
84. 86 Правілы НББ (п.7.2) [↑](#endnote-ref-84)
85. 87 Правила РГБ (п.7) [↑](#endnote-ref-85)