

Утверждено приказом
МБУК ЦБС №18-а от
08.02.2021 г.

Правила
пользования библиотеками
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Починковского муниципального округа Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Починковского муниципального округа Нижегородской области (сокращенно МБУК ЦБС) (далее - Правила) – правовой акт, регламентирующий общий порядок организации обслуживания пользователей, их права и обязанности, а так же права и обязанности библиотек.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Законом РФ от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Законом Нижегородской области от 01.11.2008 №147-З «О библиотечном деле в Нижегородской области» (с изменениями), Уставом МБУК ЦБС Починковского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Правила, а также изменения и дополнения к ним, утверждаются директором МБУК ЦБС. Начало действия настоящих Правил устанавливается с даты их утверждения.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотек МБУК ЦБС

2.1 . Пользователи МБУК ЦБС имеют право:

- получать документы из библиотечных фондов во временное пользование на абонементе и в читальном зале;
- получать документы или копии из других библиотек по внутрисистемному абонементу и межбиблиотечному абонементу (взимается плата за пересылку литературы по МБА);
- бесплатно получать полную информацию о составе фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотеками в рамках основной деятельности;
- посещать и участвовать в работе клубов, кружков, литературных объединениях, действующих при библиотеках;
- высказывать письменно и устно свое мнение о работе библиотек, вносить предложения по ее совершенствованию, в том числе в вышестоящие органы

государственной власти;

- пользоваться компьютерным оборудованием, специально установленным для посетителей библиотек;
- получать на платной основе дополнительные услуги в соответствии с Положением об оказании платных услугах МБУК ЦБС и Прейскурантом цен на платные услуги.

2.2. Пользователи МБУК ЦБС обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотеками МБУК ЦБС;
- соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу библиотек;
- бережно относиться к документам, полученным в библиотеках, возвращать их в установленные сроки, не делать в них никаких пометок, не загибать и не вырывать страниц;
- при получении литературы, просмотреть ее и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за испорченное издание несет сам пользователь;
- не нарушать расстановку фонда в открытом доступе, не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- неукоснительно подчиняться требованиям работников библиотеки, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, угроза террористического акта и т.п.);
- уважать права других пользователей и сотрудников библиотеки, не нарушать общественный порядок своим поведением, неряшливым видом или иным способом, мешая другим посетителям библиотеки.

2.3. Пользователям МБУК ЦБС категорически запрещено:

- появляться в библиотеке в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- курить в помещениях и на территории библиотек;
- делать на документах пометки, подчеркивания, перегибать страницы, вырезать и вырывать листы, загрязнять печатные и другие документы из фонда;
- входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами и оборудованием сотрудников библиотеки;
- проводить фото-, кино-, видеосъемку без соответствующего разрешения администрации библиотеки;
- при работе на ПК менять настройки, устанавливать иное программное обеспечение;
- создавать пожароопасную и угрожающую жизни и здоровью пользователей библиотеки обстановку: вносить в помещения библиотеки оружие, колющие и легко воспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы;
- препятствовать выполнению служебных обязанностей сотрудниками библиотеки, не выполнять их законные требования.

2.4. Ответственность пользователей библиотек МБУК ЦБС

2.4.1 Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб библиотечным документам, оборудованию, технике и иному имуществу, обязаны компенсировать его в размере и порядке, установленном Правилами, а также нести иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Правилами, и иными локальными актами библиотеки.

2.4.2 При утере или порче документов из фонда библиотеки пользователь обязан

заменить его равноценным (идентичный экземпляр) по содержанию и стоимости, либо другим изданием (или несколькими изданиями) по профилю библиотеки, либо возместить их рыночную стоимость по согласованию с сотрудником библиотеки.

2.4.3 за убытки, причиненные библиотекам, лицами, не достигшими совершеннолетия, ответственность несут их родители (законные представители).

2.4.4 при совершении противоправных действий по отношению к сотрудникам, другим пользователям и посетителям библиотеки, нарушении общественного порядка пользователи несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3. Права, обязанности и ответственность библиотек МБУК ЦБС по обслуживанию пользователей

3.1. В своей деятельности библиотеки обеспечивают реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле» и осуществляют их обслуживание в соответствии с Уставом МБУК ЦБС и настоящими Правилами.

3.2. Библиотеки имеют право:

- осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, с Уставом МБУК ЦБС или иными локальными нормативными актами учреждения;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУК ЦБС;
- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотеками;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

3.3. Библиотеки обязаны:

- создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотек МБУК ЦБС (Федеральный закон «О библиотечном деле» ст. 12);
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- информировать пользователей и население Починковского округа о деятельности библиотек и всех видах предоставляемых услуг;
- осуществлять комплектование, учет, хранение и использование документов в соответствии с действующим законодательством и установленными Правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- совершенствовать библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание, внедряя информационно-компьютерные технологии;
- сотрудники библиотек МБУК ЦБС обязаны быть вежливыми, внимательными, доброжелательными по отношению к пользователям, строго соблюдать настоящие Правила;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеки выданных пользователям документов.

3.4. Ответственность библиотек

Сотрудники библиотек МБУК ЦБС несут ответственность за

- нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством;
- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей по обеспечению информационных потребностей читателей;
- распространение персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Порядок пользования библиотеками МБУК ЦБС

4.1. Условия и порядок записи граждан в библиотеки МБУК ЦБС

4.1.1. Пользователем библиотек МБУК ЦБС (центральной библиотеки, центральной детской библиотеки и сельских библиотек-филиалов) может стать любой гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, отношения к религии, политических убеждений. (ФЗ «О библиотечном деле» ст. 5 п. 1.);

4.1.2. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фондов библиотек ЦБС на дом по личному обращению (ФЗ «О библиотечном деле», ст.8).

4.1.3. Для записи (регистрации) в библиотеку граждане:

- знакомятся с Правилами пользования библиотеками МБУК ЦБС и дают согласие на обработку своих персональных данных, подписывая «Согласие на обработку персональных данных»
- предъявляют паспорт или иной документ удостоверяющий личность.

4.1.4. При записи в библиотеку на каждого пользователя оформляется регистрационная карточка читателя, в которую вносятся следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- место жительства/место пребывания;
- серия и номер документа, удостоверяющего его личность;
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения о месте регистрации и фактического проживания;
- сведения о занятости (дошкольник, школьник, студент, работающий, неработающий, пенсионер);
- контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);

4.1.5. Регистрационная карточка читателя заполняется самим пользователем либо с помощью сотрудника библиотеки. Подпись на регистрационной карточке подтверждает ознакомление пользователя с Правилами пользования библиотекой.

4.1.6. При записи в библиотеку пользователя до 14 лет его законным представителем (одним из родителей или опекуном) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, заполняется поручительство, на основании которого заполняется регистрационная карточка.

4.1.7. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией и не подлежат разглашению.

4.1.8. При возникновении задолженности или невозврата читателем библиотечных документов, библиотекарь имеет право воспользоваться личными данными читателя для посещения на дому, обращения на работу или в учебное учреждение.

4.1.9. Для учета и контроля выданных и возвращенных пользователем документов на каждого читателя оформляется читательский формуляр. Читательский формуляр содержит сокращенные, кодированные данные пользователя, является обязательной формой библиотечного учета и статистики, на руки пользователю не выдается.

4.2. Правила пользования абонементом библиотек

4.2.1. Абонемент - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее индивидуальное обслуживание и выдачу документов для пользования вне библиотеки (на дом) на определенный срок и на определенных условиях.

4.2.2. Право пользоваться абонементом имеют граждане, имеющие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания в с. Починки или населенном пункте Починковского округа, где расположена сельская библиотека-филиал ЦБС Починковского муниципального округа.

4.2.3. Гражданам, временно проживающим в зоне обслуживания библиотек (находящиеся в командировке, отпуске, на каникулах), книги на абонементе выдаются под залог в соответствии с Положением о порядке залогового обслуживания пользователей библиотек МБУК ЦБС Починковского муниципального округа.

4.2.4. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5-ти печатных документов и 5-ти экземпляров периодических изданий на срок до 10 дней.

4.2.5. Пользователь может продлить срок пользования документом лично, по телефону, электронному почте, на сайтах ЦБ и ЦДБ не более 3-х раз, при условии отсутствия спроса на этот документ со стороны других пользователей.

4.2.6. Пользователь обязан расписаться в формуляре за каждый выданный ему документ, при возвращении документа подпись пользователя погашается подписью библиотекаря. Пользователи – дети расписываются в формуляре, начиная с 3 класса. Дошкольники и учащиеся 1-2 классов за полученные на абонементе книги не расписываются.

4.3. Правила пользования читальным залом

4.3.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее индивидуальное обслуживание и выдачу документов для пользования в помещении библиотеки.

4.3.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих.

4.3.3. На читателей, пользующихся услугами читального зала и работающих с документами в помещении библиотеки, библиотекарем заводится читательский формуляр.

4.3.4. Число книг и других документов, выдаваемых в читальном зале библиотеки, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

4.3.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ в читательском формуляре. При возврате документов документа подпись пользователя погашается подписью библиотекаря.

4.3.6. Документы из читального зала могут быть выданы на дом жителю с. Починки, или жителю населенного пункта Починковского округа, где расположена сельская библиотека-филиал ЦБС Починковского муниципального округа, имеющему регистрацию по месту жительства, при условии заполнения на него регистрационной карточки и читательского формуляра, не более 5 документов сроком на 10 дней.

4.3.7. Выдача ценных и редких документов из читального зала на дом осуществляется под залог в соответствии с Положением о порядке залогового обслуживания пользователей библиотек МБУК ЦБС Починковского муниципального округа.

4.4. Правила пользования компьютерным оборудованием библиотек МБУК ЦБС

4.4.1. Пользователь имеет права доступа к компьютерному оборудованию, разрешенному для индивидуального пользования.

4.4.2. Пользователь работает самостоятельно с предоставляемым ему оборудованием.

Сотрудник библиотеки может оказать пользователю консультационную помощь и помочь в овладении начальными навыками пользования оборудованием.

4.4.3. При обнаружении пользователем каких-либо неисправностей в функционировании оборудования или программного обеспечения, следует сообщить об этом сотруднику библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить возникшую неисправность.

4.4.4. При работе на оборудовании библиотеки пользователю запрещается:

- устанавливать программное обеспечение;
- самостоятельно включать и выключать компьютер;
- использовать представленные услуги для коммерческих или незаконных целей, а также для просмотра сайтов и материалов порнографического, экстремистского, террористического характера, пропагандирующих насилие над личностью;

4.4.5. Библиотека не несет ответственность:

- за информацию, полученную из сети Интернет;
- за стабильность работы каналов связи, Интернет-сайтов или Интернет-сервисов.