

**Правила пользования библиотеками
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Таштыпская межпоселенческая библиотечная система»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования (далее Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным Законом «О библиотечном деле», Законом Республики Хакасия «О библиотечном деле», Федеральным Законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным Законом «О персональных данных», Гражданским кодексом Российской Федерации (Ч. 4), Уставом МБУК «Таштыпская межпоселенческая библиотечная система» (далее Учреждение) и являются документом, регулирующим взаимоотношения между библиотеками - структурными подразделениями Учреждения и пользователями библиотеки.

1.2. В своей деятельности Учреждение обеспечивает право свободного и равного доступа к информации, способствует удовлетворению информационных потребностей, самообразованию. Для достижения этих целей библиотеки предоставляют свои фонды во временное пользование в читальном зале, на абонементе, осуществляют справочно-информационное обеспечение потребностей пользователей.

1.3. Библиотеки общедоступны. Порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с Уставом Учреждения.

1.4. Настоящие Правила регламентируют порядок организации обслуживания пользователей библиотек (далее пользователь) и взаимные обязательства библиотек и пользователей.

1.5. Правила вступают в силу со дня их утверждения. По мере необходимости в них могут вноситься изменения и дополнения.

2. Порядок и условия записи в библиотеку.

2.1. Каждый пользователь независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, имеющей постоянную прописку имеет право на библиотечное обслуживание в библиотеке. Запись в библиотеки осуществляется по предъявлению паспорта или другого документа, удостоверяющего личность; дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства (ГК, ст. 361-363, 367).

2.2. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда библиотек через внестационарные формы обслуживания.

2.3. Граждане, временно проживающие в районе, не имеющие постоянной регистрации имеют право пользоваться фондами библиотеки только в читальном зале.

2.4. Библиотека самостоятельно определяет технологии записи пользователей и выдачи им документов.

2.5. Организации, учреждения (юридические лица) обслуживаются библиотекой на основании договоров.

2.6. Посещение массовых мероприятий библиотеки осуществляется в свободном режиме или по пригласительным билетам.

2.7. При записи в библиотеку граждане:

- знакомятся с Правилами пользования библиотеки;
- предъявляют паспорт с отметкой о регистрации или иной документ, его заменяющий и сообщают необходимые персональные данные для оформления читательского формуляра;
- подтверждают личной подписью обязательство о выполнении Правил пользования библиотекой на читательском формуляре - документе, подтверждающим факт выдачи фондового документа и возврата его в библиотеку. Не расписываются на формуляре дошкольники, учащиеся 1-2-х классов и лица с полной или частичной недееспособностью.
- при перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях должны сообщить об этом в библиотеку

3. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотеки.

3.1. Права пользователей библиотеки.

3.1.1. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- документы библиотечного фонда во временное пользование;
- информацию об услугах библиотеки, о составе библиотечного фонда и о наличии в фонде конкретного документа через систему каталогов и информационно-справочных ресурсов библиотеки;
- консультативную помощь в поиске и подборе источников информации;
- консультативную помощь в пользовании ресурсами, оборудованием и техническими средствами.

3.1.2. Пользователь может получить на дом не более 5 произведений печати и иных материалов на срок до 15 дней. Число произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничиваются. Издания, пользующиеся повышенным спросом, выдаются на 10 дней. Срок пользования новыми литературно-художественными журналами - 7 дней. Редкими и ценными изданиями пользователь может пользоваться в читальном зале центральной библиотеки.

3.1.3. Пользователь имеет право продлить срок пользования произведениями печати и иными материалами (но не более 2-х раз подряд), если на них нет спроса со стороны других читателей.

3.1.4. Пользователь имеет право на получение книг и иных документов из других библиотек по МБА и ЭДД. Пользование книгами - в читальном зале центральной библиотеки.

3.1.5. Пользователь библиотеки имеет право участвовать во всех мероприятиях библиотеки, входить в состав актива библиотек, высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки; вносить предложения по улучшению работы библиотеки.

3.2. Пользователи имеют право:

- пользоваться платными видами услуг, согласно «Положения о порядке предоставления платных услуг в МБУК «Таштыпская межпоселенческая библиотечная система»;
- обжаловать неправомерные действия должностных лиц библиотеки, ущемляющие права пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- лица с ограниченными физическими возможностями имеют право на внестационарное обслуживание по договору с библиотекой.

3.3. Пользователи библиотеки обязаны:

- 3.3.1. Ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении подписью в читательском формуляре.
- 3.3.2. Указывать достоверные анкетные данные и своевременно оповещать библиотеку об их изменении.
- 3.3.3. Ежегодно проходить перерегистрацию;
- 3.3.4. Соблюдать требования главы 70 (об авторском праве) раздела VII, части 4 Гражданского кодекса в части использования документов, полученных из фондов библиотеки.
- 3.3.5. При получении книг, других произведений печати и иных материалов пользователи должны тщательно просмотреть издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет пользователь, получивший издания последним.
- 3.3.6. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе, в читальном зале, библиотечном пункте документ. При возврате документов расписки читателя в его присутствии погашаются подписью библиотекаря.
- 3.3.7. Бережно относиться к документам из фонда библиотеки: не делать в них никаких заметок, пометок, не вырывать и не загибать страницы, не выносить из помещения библиотеки документы, если они не записаны в читательском формуляре, возвращать документы в установленные сроки.
- 3.3.8. При утере или порче документа из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными (в том числе и копиями утраченных документов). Равноценными считаются документы, изданные за последние три года и соответствующие утраченному или испорченному изданию. При невозможности замены – возместить индексированную стоимость документа в 10-кратном размере.
- 3.3.9. Бережно относиться к интерьеру помещений, техническим средствам и инженерным коммуникациям библиотеки.
- 3.3.10. В иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК, УК). Ответственность за материальный ущерб, нанесенный библиотеке несовершеннолетними пользователями, несут их родители, усыновители, опекуны или лица и учреждения, их заменяющие.
- 3.3.11. Соблюдать режим работы библиотеки, порядок и тишину в ее помещениях.
- 3.3.12. Возвращать все числящиеся за пользователем документы в случае отказа от услуг библиотеки.

3.4. Пользователи библиотеки не должны:

- 3.4.1. Пользоваться мобильной связью в библиотеке.
- 3.4.2. Входить в фонд открытого доступа в верхней одежде, с не библиотечными произведениями печати, вносить пакеты, портфели, сумки.
- 3.4.3. Вынимать карточки и разделители из каталогов, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах.
- 3.4.4. Приходить в библиотеку в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, распивать спиртные напитки в помещениях библиотеки.
- 3.4.5. Находиться в помещении библиотеки в неопрятной, пачкающей одежде.
- 3.4.6. Курить в помещениях библиотеки.
- 3.4.7. Вносить и употреблять в помещениях библиотеки продукты питания и напитки;
- 3.4.8. Приводить в помещения библиотеки животных.
- 3.4.9. Расклеивать и размещать в библиотеке без разрешения администрации объявления, плакаты и другую продукцию рекламного и информационного содержания.
- 3.4.10. Пользователи лишаются права пользования библиотекой на срок, определенный администрацией, или исключаются из числа пользователей библиотеки в следующих случаях:
- неоднократного несвоевременного возврата изданий и не принятия мер к продлению срока пользования в течение длительного времени;
 - преднамеренного повреждения имущества библиотеки;
 - отказа возместить причиненный материальный ущерб;
 - неэтичного поведения в библиотеке, мешающего деятельности других пользователей и персоналу библиотеки.

3.5. Пользователю Библиотеки запрещается:

- 3.5.1. Пользоваться чужими читательскими формулярами. Если пользователь не может лично вернуть книги и получить другие, то он обязан на обороте своего формуляра написать доверенность на лицо, которому поручает это сделать.
- 3.5.2. Передавать взятые документы другому лицу без переоформления их на его читательский формуляр.
- 3.5.3. Производить фото-, кино - и другие съёмки и записи без согласования с администрацией Учреждения.

4. Права и обязанности библиотеки.

4.1. Библиотека имеет право:

- 4.1.1. Самостоятельно, в соответствии с Уставом МБУК «Таштыпская межпоселенческая библиотечная система» и настоящими Правилами, разрабатывать по согласованию с учредителем свои документы:
- Правила пользования библиотекой;
 - перечень платных услуг, который определяет порядок, стоимость и сроки оказания услуг;
 - режим работы библиотеки, временно (на летний период) менять режим работы на основании распоряжения директора МБУК «Таштыпская межпоселенческая библиотечная система»;
 - виды и размеры компенсации за нанесенный библиотеке материальный ущерб, штрафные санкции за нарушение порядка пользования фондом.
- 4.1.2. Библиотека вправе вносить изменения и дополнения в указанные документы в связи с изменениями в законодательстве и технологических процессах;

4.1.3. Лишать права пользования библиотекой пользователей, нарушивших данные Правила. Срок лишения определяется работниками библиотеки исходя из тяжести нарушения.

4.1.4. Отказывать в библиотечном обслуживании гражданам, находящимся в нетрезвом состоянии или в состоянии наркотического опьянения, пришедшим в библиотеку грязной, неопрятной одежде, гражданам, предпринимаям хулиганские действия в отношении библиотечных работников, других пользователей и библиотечного имущества.

4.1.5. Оказывать платные услуги согласно Уставу, Положению о платных услугах, Прейскуранту цен, при сохранении бесплатного библиотечного обслуживания.

4.1.6. Получать персональные данные пользователя, необходимые для оформления читательского формуляра.

4.1.7. Напоминать пользователю о возврате документов, используя данные, предоставленные им при записи в библиотеку (адрес, телефон, электронная почта).

4.1.8. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящим Правилам.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Создавать комфортные условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки.

4.2.2. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей.

4.2.3. Осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание с учётом требований времени, внедряя новые технологии.

4.2.4. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных документов через устные консультации, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата Библиотеки.

4.2.5. В случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек.

4.2.6. Осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с установленными правилами. Сотрудники библиотеки при выдаче документов обязаны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов, сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе. То же при приёме от читателя возвращаемой литературы.

4.2.7. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов.

4.2.8. Предоставлять дополнительные платные услуги.

4.2.9. Бережно относиться к библиотечному фонду и имуществу библиотеки.

4.2.10. Сохранять конфиденциальность сведений о пользователях библиотеки. Не допускать использования сведений о пользователе и его чтении в иных целях, кроме проведения научных исследований и улучшения организации библиотечного обслуживания.

5. Правила пользования отделами библиотек МБУК «Таштыпская межпоселенческая библиотечная система».

5.1. Правила пользования абонементом библиотеки

5.1.1. Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 экземпляров на 15 дней. Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов. Количество

дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем на срок до 10 дней.

5.1.2. Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре. При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника. Формуляр пользователя является документом, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов библиотеки и приема их библиотечным работником.

5.1.3. Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более двух раз подряд. Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки либо позвонив по телефону.

5.2. Правила пользования читальным залом центральной библиотеки

5.2.1. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих, вне зависимости от места жительства и регистрации, по предъявлению документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия такого документа пользователь имеет право на единовременное пользование читальным залом по разрешению администрации (библиотекаря).

5.2.2. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, периодические издания; а также издания, полученные по межбиблиотечному абонементу.

5.2.3. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничено.

5.2.4. Пользователь обязан расписаться в читательском формуляре за каждый документ, полученный в читальном зале.

5.2.5. Категорически запрещается выносить издания из читального зала.

5.2.6. Издания из читального зала могут быть выданы на дом только на основании специального разрешения заведующего отделом.

5.2.7. В читальном зале необходимо соблюдать тишину, не причинять беспокойства другим пользователям, не пользоваться сотовыми телефонами.

5.3. Правила пользования Центром общественного доступа к информации (ЦОД)

5.3.1. ЦОД обслуживает всех желающих, независимо от места жительства и регистрации, с возраста 14 лет.

5.3.2. ЦОД предназначен для доступа к правовым базам «Консультант Плюс», в Интернет для получения информации, отсутствующей в библиотеке.

5.3.3. ЦОД предоставляет дополнительные платные услуги согласно Прейскуранту на платные услуги библиотеки.

5.3.4. Предоставление услуг с использованием электронного и другого оборудования, электронных баз данных регламентируется Правилами пользования Центром общественного доступа к информации (см. «Правила пользования Центром общественного доступа к информации»).

6. Ответственность сторон за нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «Таштыпская межпоселенческая библиотечная система».

6.1. Сотрудники и пользователи библиотеки несут материальную, административную и уголовную ответственность за нарушение Правил пользования библиотеками.

6.2. Пользователи библиотек, причинившие ущерб библиотечным фондам обязаны заменить их такими же документами или другими, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности равноценной замены - возместить их рыночную стоимость. Стоимость утраченных изданий определяется комиссией, созданной в библиотеке.

6.3. Задолжники обязаны компенсировать стоимость расходов, затраченных библиотекой на работу с ними.

6.4. За нарушение настоящих Правил, пользователи могут быть лишены права посещать библиотеки и получать литературу на сроки, установленные администрацией.