

Директор МБУК «Централизованная библиотечная система»

УТВЕРЖДАЮ
Аликовского района
Р.М. Гордеева
« 15 » января 2015 г.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
МБУК «Централизованная библиотечная система»
Аликовского района Чувашской Республики**

1. Общие положения

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Аликовского района Чувашской Республики (Далее МБУК «Централизованная библиотечная система» Аликовского района) - муниципальное, некоммерческое учреждение культуры, финансируемое из средств местного бюджета.

1.1. МБУК «Централизованная библиотечная система» Аликовского района осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О библиотечном деле», «О защите персональных данных», «О некоммерческих организациях», «О залоге», Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О библиотечном деле», Положением о центральной библиотеке, Положением о сельской библиотеке, настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы библиотечного дела.

1.2. МБУК «ЦБС» является информационным, образовательным, культурно-просветительным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3. Настоящие Правила устанавливают права и обязанности пользователей, сотрудников МБУК «Централизованная библиотечная система» Аликовского района, порядок записи и обслуживания пользователей, порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления.

1.4. МБУК «Централизованная библиотечная система» Аликовского района является общедоступным учреждением, обеспечивающим право пользователей на свободный и равный доступ к информации независимо от пола, национальности, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, создающим условия для проведения досуга, общения, формирования читательской культуры, информационной грамотности.

1.5. Настоящие Правила действуют в полном объеме во всех структурных подразделениях МБУК «Централизованная библиотечная система» Аликовского района.

2. Права и обязанности пользователей МБУК «Централизованная библиотечная система» Аликовского района

2.1. Пользователями библиотеки являются физические и юридические лица. Обслуживание физических лиц (запись в библиотеку, перерегистрация, библиотечно-информационное обслуживание) производится на основе договора на обслуживание пользователей библиотеки (далее - Договор) и соглашения на обработку его персональных данных; юридических лиц - на основе гражданско-правовых договоров.

2.2. При записи в библиотеку гражданин обязан ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в Договоре на обслуживание.

2.3. Пользователь библиотеки имеет право:

2.3.1. Пользоваться бесплатно основными видами библиотечно-информационных услуг, определенными

Перечнем бесплатных услуг МБУК «Централизованная библиотечная система» Аликовского района (Приложение 1):

- получение во временное пользование документы из фонда библиотеки для занятий в читальном зале и на дом;
- организация культурно-просветительских, досуговых мероприятий и акций (на безвозмездной и благотворительной основе, с оплатой из бюджетных средств);
- предоставление справочно-информационных услуг;
- предоставление справочно - библиографических услуг;
- предоставление библиотечных услуг в удаленном режиме;
- предоставление доступа к выставкам, раскрывающим фонд библиотеки;
- предоставление услуг пользователям с ограниченными физическими возможностями.

2.3.2. Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, включенными в Перечень

платных услуг МБУК «Централизованная библиотечная система» Аликовского района (Приложение 2):

- составление библиографических списков, справок и каталогов по запросам читателей;
- предоставление услуг по копированию документов, музыкальных и видеозаписей, распечатка материалов, полученных по глобальным информационным сетям;
- набор текста на компьютере;
- распечатка документов;
- пользование услугами межбиблиотечного абонемента;
- формирование тематических подборок материалов по запросам читателей;
- организация и проведение платных форм культурно-просветительской и информационной деятельности;
- сдача помещений в аренду;
- проведение групповых занятий по образовательным программам;
- ксерокопирование документов;
- сканирование, печать документов и фотографий из фонда библиотеки;
- брошюрование.

2.3.3. Высказывать в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе библиотеки. Книга отзывов находится в отделе обслуживания и выдается по первому требованию.

2.4. Пользователь библиотеки обязан:

- 2.4.1. Соблюдать настоящие Правила;
- 2.4.2. Указывать достоверные анкетные данные и своевременно оповещать об их изменениях в библиотеку;
- 2.4.3. Проходить ежегодно перерегистрацию (совершеннолетние - с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего личность) и сообщать сведения о месте учебы, работы, жительства. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию библиотекой не обслуживаются;
- 2.4.4. Хранить Договор в течение всего срока его действия;
- 2.4.5. Просматривать документы при получении в отделах библиотеки на предмет их целостности и сохранности, а в случае обнаружения дефектов сообщить сотруднику библиотеки, который обязан сделать соответствующие пометки на книжном формуляре. Ответственность за порчу документов несет последний пользователь, работавший с ними до обнаружения дефекта;
- 2.4.6. Соблюдать расстановку фонда в отделах с открытым доступом, не изымать карточки из каталогов и картотек;
- 2.4.7. Возвращать документы, полученные на абонементе, в установленный срок, а при необходимости своевременно продлевать его по телефону или лично при посещении библиотеки.
- 2.4.8. Заменить в случае утраты или порчи документа, принадлежащего библиотеке, таким же или признанным библиотекой равноценным по содержанию, а в случае невозможности такой замены заплатить десятикратную его стоимость в бесспорном порядке;
- 2.4.9. Соблюдать законодательство Российской Федерации в области авторского права при пользовании библиотечными фондами, работе с ресурсами Интернет и полнотекстовыми электронными ресурсами;
- 2.4.10. Использовать компьютерную технику библиотеки только для поиска информации, необходимой для научной, производственной и образовательной деятельности.
- 2.4.11. Относиться бережно к библиотечному имуществу, документам;
- 2.4.12. Эксплуатировать согласно правилам пользования технические средства, компьютерное оборудование, предоставляемые библиотекой, не допускать порчи программного обеспечения;
- 2.4.13. Оплачивать своевременно стоимость оказанных библиотекой платных услуг;
- 2.4.14. Быть вежливым и доброжелательным по отношению к сотрудникам библиотеки;
- 2.4.15. Соблюдать общественный порядок в помещениях библиотеки, способствовать его соблюдению другими пользователями.

2.5. При пользовании библиотекой не допускается:

- 2.5.1. Внесение изменений и исправлений в каталоги, картотеки, базы данных;
- 2.5.2. Совершение действий, приводящих к нарушению целостности библиотечных документов: делать на них пометки, подчеркивать текст, вырезать, вырывать страницы, портить переплет и др.
- 2.5.3. Внесение без разрешения в читальные залы не библиотечные документы: аудио-видеоаппаратуры, кино- видеокамеры, фотоаппараты и производить съемку.
- 2.5.4. Вынос документов, принадлежащих библиотеке, за ее пределы, не получив разрешения библиотекаря. В случае несанкционированного выноса документов читатели могут быть

- лишены права пользования библиотекой на срок до 6 месяцев.
- 2.5.5. Пользование сотовыми телефонами с включенным звуковым сигналом в читальных залах.
- 2.5.6. Вход в служебные помещения, пользование служебными телефонами и техникой без разрешения сотрудников библиотеки.
- 2.5.7. Нахождение в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также употребление алкогольных напитков, наркотических средств, курение в помещениях и на территории Библиотеки.
- 2.5.8. Торговля, распространение рекламных и агитационных материалов без разрешения администрации библиотеки.
- 2.5.9. Создание ситуаций, угрожающих жизни и безопасности пользователей и сотрудников библиотеки.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

- 3.1.1. Утверждать совместно с Учредителем Правила пользования библиотекой.
- 3.1.2. Устанавливать режим работы по согласованию с Учредителем.
- 3.1.3. Заключать договоры, в том числе на платной основе, на пользование Библиотекой;
- 3.1.4. Оказывать физическим и юридическим лицам платные услуги в соответствии с действующим законодательством, утверждать и изменять Положение и Прейскурант на платные услуги, определять стоимость услуг, устанавливать размеры компенсационных выплат и штрафов за нанесенный материальный ущерб.
- 3.1.5. Применять штрафные санкции (в денежном выражении) в следующих случаях:
- утеря библиотечных документов;
 - пользование документами Библиотеки сверх установленного срока (пеня).
- 3.1.6. Определять ограничение на копирование, экспонирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения и имеющихся в единственном экземпляре;
- 3.1.7. Обращаться в правоохранительные органы при нарушении пользователем этических норм и нанесении материального ущерба Библиотеке.

3.2. Библиотека обязана:

- 3.2.1. Знакомить пользователей с настоящими Правилами;
- 3.2.2. Создавать условия для реализации права граждан на свободный и полный доступ к информации;
- 3.2.3. Информировать пользователей обо всех видах библиотечных услуг, в том числе платных, об изменениях размера компенсационных выплат и штрафов;
- 3.2.4. Оказывать услуги в соответствии с настоящими Правилами, Перечнями бесплатных и платных услуг Библиотеки. Положением о Библиотеке;
- 3.2.5. Оказывать пользователям помощь в поиске необходимых документов путем устных консультаций, предоставления справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационно-библиографических изданий, баз данных);
- 3.2.6. Предоставлять во временное пользование документы, имеющиеся в фондах Библиотеки;
- 3.2.7. Содействовать получению документов и их копий из других отечественных и зарубежных библиотек через систему МБА и ЭДД в соответствии с действующим законодательством;
- 3.2.8. Совершенствовать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание, используя современные технологии и формы работы;
- 3.2.9. Изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы всех категорий пользователей;
- 3.2.10. Обеспечивать пользователям благоприятные возможности для занятий в Библиотеке, повышать комфортность библиотечной среды;
- 3.2.11. Популяризировать фонды и предоставляемые услуги Библиотеки через средства массовой информации, Интернет, путем проведения различных форм массовых мероприятий;
- 3.2.12. Проводить отчеты о деятельности Библиотеки перед населением и учредителем;
- 3.2.13. Осуществлять учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики;
- 3.2.14. Соблюдать нейтралитет в отношении партий, общественных движений и концессий, отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действовать в интересах всего общества, всех народов России, в интересах отечественной и мировой культуры;
- 3.2.15. Обеспечивать соблюдение конфиденциальности информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки. Конфиденциальность информации в отношении юридических лиц определяется в договорах с ними;
- 3.2.16. Соблюдать режим работы структурных подразделений Библиотеки, оповещать своевременно пользователей в случае его изменения;
- 3.2.17. Предусматривать меры безопасности пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций, предоставлять наглядную информацию о планах вынужденной эвакуации, проводить соответствующее обучение сотрудников.

3.2.18. Выдача документов пользователям и доступ к Интернет – ресурсам осуществляется с соблюдением норм Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

4. Порядок записи в библиотеку

4.1. Запись в библиотеку производится в следующих структурных подразделениях: методико-библиографический отдел, отдел обслуживания: читальный зал, абонемент;

4.2. При записи в библиотеку посетители обязаны:

- ознакомиться с настоящими Правилами;
- совершеннолетние - предъявить паспорт, военнослужащие - военный билет или иной документ, удостоверяющий личность;
- заполнить два бланка Договора и Соглашение на обработку персональных данных пользователей. Договор заключается на 5 лет при условии соблюдения сторонами его условий.

5. Ответственность сторон за нарушение настоящих Правил

5.1. Пользователи и сотрудники библиотеки несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

6. Изменения и дополнения, вносимые в Правила

6.1. Изменения и дополнения утверждаются директором МБУК «Централизованная библиотечная система» Аликковского района в соответствии с действующим законодательством.