

Согласовано:

Начальник управления культуры,
спорта и молодежной политики
Н.В.Морозова



«Утверждаю»

Директор МКУК «Великоустюгская ЦБС»
Н.А. Некипелова
01.02.2016 года



Правила пользования библиотекой.

1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Великоустюгская межпоселенческая централизованная библиотечная система», далее – Библиотека состоит из центральной библиотеки, городских библиотек — филиалов, в том числе детско-юношеской библиотеки и сельских библиотек- филиалов.
- 1.2. Настоящие правила пользования разработаны в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 1.3. В своей деятельности Библиотека обеспечивает права пользователей на свободный и равный доступ к информации, создаёт условия для комфортной библиотечной среды, формирования читательской культуры, информационной грамотности. Библиотека не использует сведений о пользователях Библиотеки и их интересах в иных целях.
- 1.4. Режим работы Библиотеки определяется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

2. Обязанности и Права Библиотеки.

- 2.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом "О библиотечном деле" и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом Библиотеки и настоящими Правилами.
 - 2.1.1. С каждым пользователем Библиотеки заключается договор, письменной формой которого может служить формуляр. Расписавшись в формуляре, пользователь принимает на себя ответственность за выполнение Правил пользования Библиотекой и даёт согласие на обработку своих персональных данных.
- 2.2. Библиотека обязана:
 - 2.2.1. Руководствоваться государственными стандартами и нормативами библиотечного дела, федеральными законами о работе с изданиями, включёнными в «Федеральный список экстремистских материалов», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», другими законодательными актами.
 - 2.2.2. Обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми фондами Библиотеки; бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.
 - 2.2.3. Предоставлять информационно-библиотечные услуги и информировать о них пользователей Библиотеки.
 - 2.2.4. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей; в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу.
 - 2.2.5. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся изданий в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование; оцифровывать редкие краеведческие издания.
 - 2.2.6. Не допускать использования сведений о пользователе и его чтении, кроме научных целей и организации библиотечного обслуживания.

- 3.6 Участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой.
- 3.7. Пользователи, которые не могут посещать Библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, могут получать документы из фондов Библиотеки через доставочную (книгоноши) или внестационарную формы обслуживания.
- 3.8. Брать для занятий в Библиотеке шесть документов одновременно. Число выдаваемых в течение дня документов не ограничено. Брать на дом не более шести документов из фондов Библиотеки сроком на 14 дней. Редкие и ценные документы на дом не выдаются.
- 3.9. Продлить срок пользования документами, но не более трёх раз подряд, если на них нет спроса со стороны других пользователей.
- 3.10. Гражданам, проживающим в других областях Российской Федерации, право доступа к фонду Библиотеки обеспечивается через читальные залы или выдачи документов под залог. Данное правило не распространяется на сельские филиалы.
- 3.11. В случаях конфликтных ситуаций пользователи имеют право обращаться в администрацию Библиотеки и её Учредителю.

4. Обязанности пользователей Библиотеки.

- 4.1. Ознакомиться с "Правилами пользования Библиотекой" при записи, подписать обязательство выполнять их.
- 4.2. Соблюдать тишину, чистоту, выполнять нормы поведения в общественных местах; относиться бережно к имуществу библиотеки. Запрещается появляться в Библиотеке в нетрезвом состоянии, курить в помещении Библиотеке.
- 4.3. При получении электронных документов не нарушать авторских прав согласно действующему законодательству.
- 4.4. Просматривать тщательно полученные документы при получении и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю.
В противном случае, ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последний раз.
- 4.5. Заменить в случае утраты или порчи изданий такими же изданиями или иными, признанными Библиотекой равноценными;
при этом равноценными считаются документы при условии соблюдения следующих критериев: стоимость документа, принимаемого взамен утерянного, должна быть не менее стоимости утерянного документа, с учетом переоценки стоимости библиотечных фондов и, как правило, изданного за последние 1-3 года.
В случае невозможности равноценной замены утраченных документов из фондов Библиотеки, пользователь обязан возместить их стоимость. Если делается ксерокопия утраченного документа, пользователь обязан возместить стоимость ксерокопирования и переплёт.
- При оценке каждой книги (документа) за основу принимается её первоначальная цена (по учётной документации) с применением всех установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов.
За утрату документов детьми ответственность несут их родители или опекуны.
- 4.6. При повреждении оборудования Библиотеки пользователь обязан возместить нанесённый ущерб.
- 4.6. Перерегистрировать ежегодно читательский формуляр (читательский билет); сообщить в Библиотеку в течение 30 дней об изменении места работы, учёбы, а также перемене фамилии, места жительства и номера телефона.
- 4.7. Возвращать документы, полученные из фондов Библиотеки в установленный срок; не выносить из помещений Библиотеки документы из фондов Библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учётных документах; не делать в документах никаких пометок, не вырывать и не загибать страницы;

не нарушать расстановки фонда в Библиотеке, не вынимать карточек из печатных каталогов и картотек.

4.8. При посещении Библиотеки сдать в гардероб верхнюю одежду, а также сумки, пакеты, и т. п. Деньги и ценные вещи брать с собой. В случае отказа сдачи в гардероб сумок, пакетов и т. п. пользователь должен при выходе из Библиотеки показать их содержимое.

При отсутствии гардероба – оставлять верхнюю одежду и сумки в местах, указанных работником Библиотеки.

5. Правила пользования компьютерной техникой.

5.1. Возможность работы на компьютере предоставляется гражданину, являющимся пользователем Библиотеки и имеющим навыки работы на компьютере.

5.2. Пользователь Библиотеки не имеет права самостоятельно включать и выключать компьютер и использовать личные электронные документы без предварительной проверки на наличие вирусов работником Библиотеки.

5.3. При большом спросе на пользование компьютером может устанавливаться предварительная запись и ограничиваться время работы на нём.

5.4. Пользователь может хранить в памяти компьютера свои документы не более пяти дней с обязательным предупреждением работника Библиотеки. Работник Библиотеки делает при этом запись в формуляр пользователя.

6. Ответственность сторон за нарушение Правил пользования Библиотекой.

6.1. Пользователи, нарушившие Правила пользования Библиотекой, причинившие Библиотеке ущерб, а также беспокойство другим пользователям, несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования Библиотекой.

6.2. За утрату произведений печати и иных материалов из фондов Библиотеки или причинение им невосполнимого вреда несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, под надзором которых они состоят.

6.3. Сотрудники Библиотеки, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав пользователей несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Примечание:

библиотечные документы, издания и материалы – это книги, брошюры, журналы, газеты, электронные носители информации (компакт-диски, дискеты и пр.)