Приказ №1
от 14.04.17 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЕТКУЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЕТКУЛЬСКАЯ СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕКА»

Российская Федерация, 456560, Челябинская область,
Еткульский район, с. Еткуль, пер.13 д.5.
Телефон (8-35145) 2-12-14.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

МКУК «Еткульская сельская библиотека»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила (далее - Правила) пользования Муниципального казенного учреждения культуры «Еткульская сельская библиотека» (далее Библиотека) разработаны на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. от 22.08.2004) «О библиотечном деле», Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 21.12.2004) «О защите прав потребителей» и регулируют отношения между библиотекой и пользователями библиотеки.

1.2. Библиотека общедоступна. Пользование библиотекой бесплатное. Библиотека не использует сведений о пользователях Библиотеки и их интересах в иных целях.

1.3. В своей деятельности Библиотека обеспечивает права пользователей на свободный и равный доступ к информации, создает условия для комфортной библиотечной среды, формирования читательской культуры, информационной грамотности.

1.4. Режим работы Библиотеки в будние дни с 9.00 ч. до 18.00 ч., без перерыва, в воскресенье – с 10.00 до 16.00; выходной день – суббота. В летние месяцы библиотека работает в режиме с 9.00 до 17.00, выходные – суббота и воскресенье. Последний четверг каждого месяца - санитарный день.

II. Права пользователей Библиотеки

Право пользования Библиотекой имеют:

- жители независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Граждане, не имеющие постоянной регистрации в Еткульском районе, вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале.

Пользователи библиотеки имеют право:

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале; Срок пользования печатными изданиями – 10 дней. По истечении этого срока пользователь обязан продлить время пользования. Количество продлений устанавливается индивидуально с каждым Пользователем, но не более 3 раз.
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться в администрацию библиотеки и в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.

III. Обязанности пользователей Библиотеки

- ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью в Листе согласия пользователя библиотеки, и соблюдать их. При записи в библиотеку дошкольников или детей, до 14 лет в Листе согласия пользователя библиотеки расписываются их родители, усыновители или опекуны;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки;
- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими до обнаружения дефекта;
- заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания;
- Возвращать издания из фондов библиотеки в установленный срок, а при необходимости своевременно продлить на следующий срок. Оформление продления срока пользования документом пользователь осуществляет по телефону, на сайте Библиотеки, страничках в социальных сетях или путем посещения Библиотеки.
- Не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек.
- Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок; бережно относиться к имуществу библиотеки.

- Категорически запрещается появляться в Библиотеке в нетрезвом состоянии, курить в помещении Библиотеки.
- . Запрещается доступ к изданиям пользователям в неопрятном виде, с грязными руками. Запрет снимается при устранении причин.

IV. Права Библиотеки

4.1. Определяются в соответствии со ст. 13 ФЗ «О библиотечном деле», гл.4 Гражданского кодекса РФ, Положением о библиотеке.

V. Обязанности Библиотеки

5.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом МКУК «Еткульская сельская библиотека» и настоящими Правилами.

1.1. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к фондам библиотеки.

1.2. Библиотека обязана:

- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки, содействовать формированию у пользователей информационных потребностей; принимать меры к привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;
- осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом требований времени, внедряя новые технологии;
- бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;
- не допускать использования сведений о пользователях и их чтении, кроме целей организации библиотечного обслуживания;
- по требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов библиотеки.

1.4. Сотрудники библиотеки обязаны:

- быть вежливыми и внимательными к пользователям, соблюдать правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;
- при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и сделать соответствующие отметки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от

пользователя документе;

- при записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;
- после истечения срока пользования документами известить пользователя по телефону или иным способом о необходимости их возврата в библиотеку;
- Рекламировать свои фонды и услуги, развивать и поощрять интерес пользователя к книгам и другим документальным источникам;
- Способствовать формированию культуры чтения;
- Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей.

V. Порядок записи в библиотеку

5.1. При записи в библиотеку пользователям необходимо предъявлять документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации (паспорт, удостоверение личности офицера).

5.2. Дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят. Дети, состоящие под опекой учебного или лечебного учреждения, записываются по ходатайству этих учреждений.

5.3. При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить читателя с настоящими правилами. Ознакомление с правилами читатель подтверждает своей подписью в Листе согласия на обработку персональных данных;

При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

VI. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой

6.1.Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию, в противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

6.2. Сотрудники библиотеки, нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.