



ТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ «КРЦБС»

Л.А.Шевелёва

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ
(ОБОСОБЛЕННЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ)
МАУ «КАЗАНСКАЯ РАЙОННАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ
БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Казанская районная централизованная библиотечная система» (Далее по тексту МАУ «КРЦБС», Библиотека) - информационное, культурно-просветительское, муниципальное учреждение культуры, располагающее упорядоченным фондом опубликованных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Учредителем МАУ «КРЦБС» является Отдел по культуре, спорту и молодежной политике администрации Казанского муниципального района Тюменской области.

Обслуживание пользователей осуществляется в обособленных подразделениях:

- 1) Афонькинская библиотека: Тюменская область, Казанский район, с. Афонькино, ул. Мира, 2.
- 2) Большеченчерская библиотека: Тюменская область, Казанский район, с. Большая Ченчерь, ул. Школьная, 10а.
- 3) Большеярковская библиотека: Тюменская область, Казанский район, с. Большие Ярки, ул. Кирова, 1.
- 4) Гагарьевская библиотека: Тюменская область, Казанский район, с. Гагарье, ул. Школьная, д. 1.
- 5) Грачевская библиотека: Тюменская область, Казанский район, д. Грачи, ул. Зеленая, 38
- 6) Дубынская библиотека: Тюменская область, Казанский район, с. Дубынка, ул. Ленина, 30.
- 7) Ильинская библиотека им. А. Потапова: Тюменская область, Казанский район, с. Ильинка, ул. Курбатова, 18.
- 8) Казанская центральная районная библиотека им. И.М. Ермакова: Тюменская область, Казанский район, с. Казанское, ул. Луначарского, 3.
- 9) Копотиловская библиотека – клуб: Тюменская область, Казанский район, д. Копотилово, ул. Центральная, 31.

- 10) Новоалександровская библиотека – клуб: Тюменская область, Казанский район, д. Новоалександровка, Ленина, 26.
- 11) Новоселезневская библиотека: Тюменская область, Казанский район, п. Новоселезнево, ул. Ленина, 271.
- 12) Огневская библиотека: Тюменская область, Казанский район, с. Огнево, ул. Победы, 5.
- 13) Песчановская библиотека – клуб: Тюменская область, Казанский район, д. Песчаное, ул. Новая, 14.
- 14) Пешневская библиотека: Тюменская область, Казанский район, с. Пешнево, пер. Школьный, 8.
- 15) Смирновская библиотека: Тюменская область, Казанский район, с. Смирное, ул. Молодежная, д. 5
- 16) Челюскинская библиотека: Тюменская область, Казанский район, п. Челюскинцев, ул. Гагарина, 14.
- 17) Чирковская библиотека имени Ивана Ивановича Чашкова: Тюменская область, Казанский район, д. Чирки, ул. Ельцова, 61.
- 18) Яровская библиотека: Тюменская область, Казанский район, с. Яровское, ул. Ленина, 34.

1.3. Настоящие Правила пользования Библиотекой (далее по тексту Правила) – документ, регламентирующий взаимоотношения пользователей и Библиотеки.

1.4. Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, федеральными законами РФ от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.06.2003 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», №152-ФЗ от 27.07.2006г. «О персональных данных», Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 №3612-1, законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 №2300-1, Уставом МАУ «КРЦБС».

1.5. Правила могут изменяться и дополняться по мере необходимости.

1.6. Библиотеки МАУ «КРЦБС» общедоступны, т.е. предоставляют возможность пользования фондами и услугами всем гражданам без ограничения по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм собственности (ФЗ «О библиотечном деле», ст.1). Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с Уставом МАУ «КРЦБС».

1.7. Основные формы обслуживания пользователей в Библиотеке:

- предоставление пользователям услуг библиотеки в стенах Библиотек;

- предоставление пользователям возможности получения документов во временное пользование вне стен Библиотеки (абонемент).

1.8. Режим работы Библиотеки устанавливается приказом МАУ «КРЦБС». Информацию о действующем режиме работы Библиотеки можно узнать на официальном сайте Библиотеки <https://kazancrb.ru/> и (или) в помещениях Библиотек.

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКИ МАУ «КРЦБС»

2.1. Запись в Библиотеку осуществляется в здании Библиотеки или при выездной регистрации в иных помещениях.

2.2. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Читатели до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства (ГК, ст.361-363, 367).

2.2. При записи в библиотеки граждан:

- знакомится с Правилами пользования Библиотекой, что подтверждает своей подписью или подписью родителя/законного представителя несовершеннолетнего (ФЗ, ст.7; ГК, ст.26, п.1).
- дает согласие на обработку своих персональных данных или персональных данных несовершеннолетнего.

2.3. В целях получения льгот, установленных настоящими Правилами, гражданин обязан предоставить справку о составе семьи, справку медико - социальной экспертизы о группе инвалидности, справку из органов социальной защиты, опеки и попечительства.

2.4. В случае отказа гражданина дать согласие на обработку своих персональных данных или персональных данных несовершеннолетнего запись в библиотеку не осуществляется, читательский билет не оформляется. В случае отзыва в письменной форме согласия на обработку своих персональных данных или персональных данных несовершеннолетнего, пользователь утрачивает право на основные формы обслуживания в Библиотеке.

2.5. Запись в Казанскую центральную районную библиотеку им. И.М. Ермакова осуществляется в автоматизированном режиме, предусматривающем выдачу читательского билета. В случае если запись в Библиотеку осуществляется в других обособленных подразделениях, оформляется читательский формуляр, читательский билет пользователю не выдается.

2.6. Читательский билет дает право личного пользования библиотечным фондом и услугами Казанской центральной районной библиотеки им. И.М.

Ермакова, и не может быть передан другому лицу. Если пользователь предъявляет читательский билет, принадлежащий другому лицу, то по решению администрации Библиотеки пользователь, передавший читательский билет третьему лицу, лишается права пользования Библиотекой на срок от одного месяца до одного года.

2.7. Сведения, сообщенные пользователем при заполнении регистрационных документов, строго конфиденциальны.

Библиотека не использует сведения о пользователях в иных интересах, кроме обеспечения процесса обслуживания, подготовки статистических данных и не передает эти сведения сторонним физическим или юридическим лицам.

2.8. Пользователь должен хранить читательский билет в течение всего срока действия. Утеря или порча читательского билета является нарушением настоящих Правил. Об утере или порче читательского билета пользователь обязан сообщить в Библиотеку. Вместо утерянного, испорченного читательского билета либо в связи с изменением данных (имени, фамилии, отчества) в читательском билете пользователю выдается новый читательский билет. Выдача нового читательского билета в случае его утери или порчи осуществляется при условии возмещения пользователем стоимости читательского билета.

2.9. Запись в Библиотеку, выдача читательского билета, изменения информации о пользователе заочно не осуществляется.

2.10. При первом посещении Библиотеки в новом году пользователь проходит перерегистрацию. Перерегистрация осуществляется при предъявлении документов, определенных для регистрации пользователей настоящими Правилами.

3. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В КАЗАНСКОЙ ЦЕНТРАЛЬНОЙ РАЙОННОЙ БИБЛИОТЕКЕ ИМ. И.М. ЕРМАКОВА

3.1. Документы предоставляются пользователям во временное пользование.

3.2. Документом, дающим право пользования справочно-библиографическим аппаратом и фондами Библиотеки, является читательский билет.

3.3. Одновременно пользователю до 14 лет выдается не более 5-ти книг на срок не более 14 календарных дней.

3.4. Одновременно пользователю старше 14 лет выдается не более 5-ти книг на срок не более 30 календарных дней.

3.5. Список документов, выданных пользователю, фиксируется в электронном формуляре читателя и/или читательском формуляре (периодические издания), в котором пользователь ставит свою подпись.

3.6. Срок пользования книгами может быть продлен, если на них нет спроса (но не более 3-х раз подряд), по обращению пользователя лично/по телефону,

о чем сотрудник Библиотеки делает пометку в электронном формуляре читателя.

3.7. В том случае, если пользователь не продлил срок пользования документами и не вернул их в назначенный срок в библиотеку, сотрудник Библиотеки предупреждает читателя (по телефону, SMS – сообщением, электронной почте) о необходимости возврата книг в 3-х дневный срок.

3.8. При возврате документов в Библиотеку сотрудник Библиотеки проверяет их на предмет сохранности, делает отметку в электронном формуляре читателя.

3.9. Документы не подлежат выдаче при наличии у пользователя не возвращенных в Библиотеку документов.

3.10. Выдача и прием документов прекращается за 15 минут до закрытия Библиотеки.

4. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ДРУГИХ БИБЛИОТЕКАХ МАУ «КРЦБС»

4.1. Зарегистрированные пользователи Библиотеки получают право пользования справочно-библиографическим аппаратом и фондами Библиотеки.

4.2. Одновременно пользователю до 14 лет выдается не более 5-ти книг на срок не более 14 календарных дней.

4.3. Одновременно пользователю старше 14 лет выдается не более 5-ти книг на срок не более 30 календарных дней.

4.4. Список документов, выданных пользователю, фиксируется в формуляре читателя, в котором пользователь ставит свою подпись.

4.5. Срок пользования книгами может быть продлен, если на них нет спроса (но не более 3-х раз подряд), по обращению пользователя лично/по телефону, о чем сотрудник Библиотеки делает пометку в формуляре читателя.

4.6. В том случае, если пользователь не продлил срок пользования документами и не вернул их в назначенный срок в библиотеку, сотрудник Библиотеки предупреждает читателя (по телефону, SMS – сообщением, электронной почте) о необходимости возврата книг в 3-х дневный срок.

4.7 При возврате документов в Библиотеку сотрудник Библиотеки проверяет их на предмет сохранности, делает отметку в формуляре читателя.

4.8. Документы не подлежат выдаче при наличии у пользователя не возвращенных в Библиотеку документов.

4.9. Выдача и прием документов прекращается за 15 минут до закрытия Библиотеки.

5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК МАУ «КРЦБС».

- 5.1. Пользователем библиотек МАУ «КРЦБС» может стать каждый гражданин, проживающий на территории Казанского муниципального района.
- 5.2. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фондов МАУ «КРЦБС» на дом по личному обращению (ФЗ «О библиотечном деле», ст.8).
- 5.3. Все пользователи библиотек МАУ «КРЦБС» имеют право:
- 5.3.1. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - 5.3.2. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - 5.3.3. Бесплатно получать во временное пользование документы из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования: взрослые пользователи на срок 30 дней; несовершеннолетние пользователи до 14 лет на срок 14 дней;
 - 5.3.4. Продлять срок пользования документом до окончания основного срока возврата документа лично, по телефону (но не более 3-х раз);
 - 5.3.5. Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек за плату (по Перечню платных услуг МАУ «КРЦБС»);
 - 5.3.6. Пользоваться компьютерами и другим оборудованием, установленным в библиотеках для доступа к электронному каталогу, ресурсам Интернет;
 - 5.3.7. Пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что это не будет нарушать права пользователей и мешать работе библиотек.
 - 5.3.8. Пользоваться другими дополнительными услугами, в том числе платными, согласно «Положению о платных услугах МАУ «КРЦБС».
- 5.4. Пользователи библиотек МАУ «КРЦБС» также имеют право:
- 5.4.1. Участвовать во всех культурно-просветительских мероприятиях библиотек МАУ «КРЦБС»;
 - 5.4.2. Входить в состав различных советов при библиотеках МАУ «КРЦБС», корректно высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотек и отдельных работников директору МАУ «КРЦБС» или на официальном сайте МАУ «КРЦБС», вносить предложения по улучшению работы библиотек и их структуры;

5.4.3. Получать информацию о деятельности библиотек МАУ «КРЦБС» по формированию и использованию фондов;

5.4.4. Обжаловать в суде действия должностных лиц библиотек, ущемляющих их права;

5.4.5. Получать информацию о различных направлениях деятельности МАУ «КРЦБС».

5.5. Пользователи МАУ «КРЦБС» следующих категорий имеют право пользоваться льготами в размере 100% от стоимости платных услуг (при предоставлении подтверждающих документов):

- дети - инвалиды в возрасте до 16 лет;
- дети - сироты;
- дети дошкольного и школьного возраста, воспитывающиеся в многодетных семьях, имеющих 3 и более детей;
- дети дошкольного и школьного возраста, воспитывающиеся в неполных семьях;
- дети дошкольного и школьного возраста, воспитывающиеся в семьях, где оба родителя являются инвалидами 1 и 2 групп;
- дети до 3-х лет при проведении мероприятий с информационным знаком 0+;
- инвалиды 1 и 2 групп;
- участники специальной военной операции и члены их семей;
- участники Великой Отечественной войны и трудового фронта.

5.6. Снижение размера стоимости платных услуг производится при предоставлении подтверждающих документов: справки о составе семьи, справки медико-социальной экспертизы о группе инвалидности, справки из органов социальной защиты, органов опеки и попечительства.

6. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

6.1. Пользователь обязан соблюдать Правила пользования библиотеками МАУ «КРЦБС».

6.2. Пользователи библиотек обязаны:

6.2.1. Быть вежливыми и не нарушать правил общественного поведения;

6.2.2. При получении документов во временное пользование из фондов МАУ «КРЦБС» расписаться за каждый полученный экземпляр, при возвращении документа расписка пользователя гасится подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся 1-3 классов за получение документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей в Поручительстве родителей;

6.2.3. Бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки, проявлять заботу об их сохранности;

- 6.2.4. При получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю;
- 6.2.5. Возвращать документы в установленный срок или продлевать срок пользования;
- 6.2.6. В случае утраты выданных из фондов библиотек документов или причинения им частичного или невосполнимого ущерба, заменить их такими же или равноценными по стоимости и содержанию документами или компенсировать стоимость документов в размере современной рыночной стоимости документа. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, в последние 1-3 года, а также соответствующие по содержанию и стоимости утраченной книге. При оценке каждой книги (документа) за основу принимается ее первоначальная цена (по учетной документации) с применением всех установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов;
- 6.2.7. Не оставлять без присмотра деньги и ценные вещи.
- 6.3. При работе с электронными информационными ресурсами пользователи обязаны:
- 6.3.1. Соблюдать законодательство об авторском праве;
- 6.3.2. Незамедлительно сообщать библиотекарю об обнаружении неисправности компьютерного оборудования и программного обеспечения;
- 6.3.3. Предъявлять сотруднику библиотеки свои диски, флэшкарты для антивирусного тестирования.
- 6.4. Пользователям не разрешается:
- 6.4.1. Выносить из помещения библиотек документы в том случае, если они не записаны в электронном и/или бумажном читательском формуляре
- 6.4.2. Делать в документах пометки, подчеркивания и т.п.;
- 6.4.3. Вырывать и загибать страницы;
- 6.4.4. Нарушать расстановку фонда в библиотеке, вынимать карточки из каталогов и картотек;
- 6.4.5. Использовать собственное программное обеспечение на компьютерах библиотеки;
- 6.4.6. Вносить изменения в настройки компьютера и ПО;
- 6.4.7. Пользоваться собственными носителями информации без разрешения сотрудника библиотеки;
- 6.4.8. Использовать доступ к Интернет для коммерческих, противозаконных, экстремистских и неэтических целей;

- 6.4.9. Вносить в библиотеки холодное, газовое, огнестрельное оружие, взрывчатые и ядовитые вещества;
- 6.4.10. Посещать библиотеки в состоянии алкогольного опьянения;
- 6.4.11. Входить в помещение библиотек с домашними животными (исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря).

7. ПРАВА БИБЛИОТЕК МАУ «КРЦБС»

7.1. Библиотеки МАУ «КРЦБС» имеют право:

- 7.1.1. Осуществлять в качестве юридического лица разрешенную законодательством и Уставом Библиотеки приносящую доход деятельность (платные услуги) для расширения спектра услуг пользователям, сохраняя основной принцип бесплатности в обслуживании пользователей.
- 7.2.2. Устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом МАУ «КРЦБС» номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Библиотекой платные услуги.
- 7.2.3. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными в Уставе Библиотеки.
- 7.2.4. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке.
- 7.2.5. Устанавливать сроки лишения права пользования Библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила, оставляя за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю.
- 7.2.6. Ограничивать доступ пользователей к Интернет ресурсам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.2.7. Библиотека вправе использовать сведения о пользователях в обезличенном виде в целях обеспечения процессов обслуживания, статистической отчетности и мониторинга.
- 7.2.8. Совершать иные действия, не предусмотренные данным документом, не противоречащие действующему законодательству.

8. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК МАУ «КРЦБС»

8.1. Библиотеки обязаны:

- 8.1.1. Обеспечить реализацию прав граждан на доступ к информации, установленных действующим законодательством, Уставом и Правилами.

8.1.2. Информировать пользователей об услугах, предоставляемых Библиотекой, и условиях их предоставления.

8.1.3. Обеспечивать сохранность своих фондов, осуществлять учет, хранение и использование находящихся изданий в соответствии с установленными Правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

8.1.4. Сохранять конфиденциальность персональных данных пользователей и сведений о посещении Библиотеки.

8.1.5. Соблюдать режим работы отделов Библиотеки, в случае изменений своевременно оповещать об этом пользователей.

8.2. Библиотека не несет ответственность: за информацию, полученную Пользователем из Интернет; стабильность работы каналов связи, предоставляемых интернет провайдером библиотеки; стабильность работы интернет-ресурсов; за последствия действий Пользователей при работе на собственном оборудовании Пользователя, а также оборудовании библиотеки; за качество личных носителей информации.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ:

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

9.2. Ответственность за ущерб, нанесенный имуществу библиотеки, и за несоблюдение Правил несовершеннолетними пользователями до 14 лет, несут законные представители;

9.3. При неоднократном нарушении Правил пользования библиотеками пользователи могут быть предупреждены или лишены права пользования библиотеками на сроки, установленные администрацией МАУ «КРЦБС».

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕКИ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

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