



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ «КРЦБС»

Л.А.Шевелёва

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека - информационное, культурно-просветительское, муниципальное учреждение культуры, располагающее упорядоченным фондом опубликованных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам (Федеральный закон (далее ФЗ) «О библиотечном деле» (ст.1).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч.1), ФЗ «О защите прав потребителей», ФЗ «О библиотечном деле», Законами Тюменской области «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», Уставом Муниципального автономного учреждения «Казанская районная централизованная библиотечная система» (далее МАУ «КРЦБС»).

1.3. 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».

1.4. Основной целью деятельности библиотек МАУ «КРЦБС» является обеспечение всем гражданам возможности:

- Оказание услуг в сфере культуры;
- Обеспечение прав граждан на доступ к информационным ресурсам (библиотечным фондам);
- Содействие повышению профессионального, образовательного и общекультурного уровня развития личности;

- Создание условий для проведения досуга населения, общения в группах (клубах) сформированных по читательским интересам.

Для достижения этих целей библиотеки осуществляют библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей (стационарно, внестационарно, удаленно, через МБА, удаленного доступа); организуют культурно-массовые мероприятия, ведут клубы по интересам, реализуют программы и проекты развития библиотечного обслуживания, в рамках реализации национальных проектов (Устав МАУ «КРЦБС»).

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК МАУ «КРЦБС».

2.1. Пользователем библиотек МАУ «КРЦБС» может стать каждый гражданин, проживающий на территории Казанского муниципального района.

2.2. 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).

2.3. Все пользователи библиотек МАУ «КРЦБС» имеют право:

бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

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 15 дней;

продлять срок пользования документом до окончания основного срока возврата документа лично, по телефону (но не более 3-х раз);

получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек за плату (по Перечню платных услуг МАУ «КРЦБС»);

пользоваться компьютерами и другим оборудованием, установленным в библиотеках для доступа к электронному каталогу, ресурсам Интернет;

пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что это не будет нарушать права пользователей и мешать работе библиотек.

пользоваться другими дополнительными услугами, в том числе платными, согласно «Положению о платных услугах МАУ «КРЦБС».

2.4. Пользователи библиотек МАУ «КРЦБС» также имеют право:

участвовать во всех культурно-просветительских мероприятиях библиотек МАУ «КРЦБС»;

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;

получать информацию о деятельности библиотек МАУ «КРЦБС» по формированию и использованию фондов;

обжаловать в суде действия должностных лиц библиотек, ущемляющих их права;

получать информацию о различных сторонах деятельности МАУ «КРЦБС».

3. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

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

3.2. Пользователи библиотек обязаны:

быть вежливыми и не нарушать правил общественного поведения;

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;

бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки, проявлять заботу об их сохранности;

при получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю;

возвращать документы в установленный срок или продлевать срок пользования;

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;

не оставлять без присмотра деньги и ценные вещи.

3.3. При работе с электронными информационными ресурсами пользователи обязаны:

соблюдать законодательство об авторском праве;

немедленно сообщать библиотекаря об обнаружении неисправности компьютерного оборудования и программного обеспечения;

предъявлять сотруднику библиотеки свои диски, флэшкарты для антивирусного тестирования.

3.4. Пользователям не разрешается:

выносить из помещения библиотек документы в том случае, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

делать в документах пометки, подчеркивания и т.п.;

вырывать и загибать страницы;

нарушать расстановку фонда в библиотеке, вынимать карточки из каталогов и картотек;

использовать собственное программное обеспечение на компьютерах библиотеки;

вносить изменения в настройки компьютера и ПО;

пользоваться собственными носителями информации без разрешения сотрудника библиотеки;

использовать доступ к Интернет для коммерческих, противозаконных, экстремистских и неэтических целей;

вносить в библиотеки холодное, газовое, огнестрельное оружие, взрывчатые и ядовитые вещества;

посещать библиотеки в состоянии алкогольного опьянения;

входить в помещение библиотек с домашними животными;

курить.

3.5. Ответственность пользователей:

пользователи, нарушившие Правила, несут гражданскую, административную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Тюменской области, настоящими Правилами;

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

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

4. ПРАВА БИБЛИОТЕК МАУ «КРЦБС»

Определяются в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч.1, гл.4), ФЗ «О библиотечном деле» (ст.13), законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (с.20), законами Тюменской области «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре документов», Уставом МАУ «КРЦБС».

4.1. Библиотеки МАУ «КРЦБС» имеют право:

определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с основными целями и задачами в рамках региональных и муниципальных целевых программ;

определять источники комплектования фондов на основе №94-ФЗ;

расширять перечень представляемых пользователям библиотек дополнительных видов деятельности;

определять виды и размеры компенсации, ущерба, причиненного библиотеке;

совершать иные действия, не предусмотренные данным документом, не противоречащие действующему законодательству;

5. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК МАУ «КРЦБС»

5.1. Библиотеки обязаны:

соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями библиотек, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных»;

создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотек (ФЗ, ст.12);

содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры к привлечению населения к чтению и пользованию библиотеками;

осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание, используя новые технологии;

обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата библиотек;

в случае отсутствия в фондах библиотек необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотек документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

осуществлять рекламу библиотечной деятельности;

систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки выданных документов;

при выдаче документов из фондов и при возвращении их пользователями сотрудники библиотек обязаны тщательно просмотреть документы и в случае обнаружения каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на самом документе;

в случае изменений режима работы библиотек своевременно оповещать об этом пользователей;

обеспечивать безопасность посетителей Библиотеки в случаях чрезвычайных ситуаций.

5.1. 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.

6. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКИ МАУ «КРЦБС»

6.1. 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).

6.2. При записи в библиотеки пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования библиотеками и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре (ФЗ, ст.7; ГК, ст.26, п.1). Сообщить в библиотеку в течение 30 дней об изменении места работы, учебы, а также перемене фамилии, места жительства и номера телефона.

6.3. Ежегодно библиотеки проводят перерегистрацию пользователей, во время которой пользователи обязаны вновь предъявить документ, удостоверяющий личность.

7. В ПЕРИОД ВВЕДЕНИЯ РЕЖИМА ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ В ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ ВНОСЯТСЯ ИЗМЕНЕНИЯ.

7.1. В период режима повышенной готовности пользователи обязаны:
посещать библиотеку по предварительной записи;
при посещении библиотеки использовать средства индивидуальной защиты (маски, перчатки);
соблюдать принцип социального дистанцирования (1,5 метров);
исключить прием пищи в помещении библиотеки (кроме воды).

7.2. В период режима повышенной готовности библиотеки обязаны:
проинформировать пользователей об изменении Правил пользования библиотекой;
организовать обслуживание пользователей по предварительной записи с соблюдением временного интервала между ними;
вести обслуживание с использованием средств индивидуальной защиты (маски, перчатки);
организовать при входе место обработки рук антисептиками;
организовать дезинфекцию и проветривание помещений библиотеки через каждые 2 часа;
организовать карантинный режим для документов, сданных читателями.