



Н.А. Булатова

«30» марта 2021 года

ПРАВИЛА

пользования Муниципальным бюджетным учреждением «Межпоселенческая библиотечная система Майкопского района»

1. Общие положения

1.1 Библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Основание: Федеральный закон «О библиотечном деле» (далее ФЗ), ст.1., Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей», Гражданский кодекс Российской Федерации.

1.2 Муниципальное бюджетное учреждение «Межпоселенческая библиотечная система Майкопского района» (далее МБУ «МБС») - совокупность муниципальных общедоступных библиотек, учрежденная администрацией Майкопского района. МБУ «МБС» представляет собой добровольное объединение библиотек в структурно - целостное учреждение, функционирующее на основе общего фонда и штата сотрудников, организационного и технологического единства.

В структуру МБУ «МБС» входят:

- центральная районная библиотека;
- центральная детская библиотека;
- библиотеки-филиалы;

Основание: ФЗ. ст.1, Устав МБУ «МБС».

1.3 Библиотеки, входящие в МБУ «МБС», общедоступны, т.е. предоставляют возможность пользования фондом и услугами всем гражданам без ограничений 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 и форм собственности (ФЗ, ст.1).

Порядок доступа к фонду МБУ «МБС» и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами и Уставом МБУ «МБС» (ФЗ, ст.7).

1.4 Основной целью деятельности МБУ «МБС» является обеспечение всем гражданам возможности:

- свободного доступа к информации, приобщения к культурным ценностям, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;
- получение информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;
- проведение досуга, общение в группах, сформированных по интересам. Детские библиотеки и отделы способствуют формированию информационных и общекультурных потребностей детей, самообразованию и самовоспитанию личности.

Для достижения этих целей МБУ «МБС» предоставляет свои фонды во временное пользование через системы читальных залов, абонементов, внутрисистемный обмен, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует массовую работу, внедряет новые технологии.

1.5. МБУ «МБС» ставит своей целью предоставление каждому пользователю библиотек свободного доступа к библиотечным фондам и мировым информационным ресурсам, размещенным в сети Интернет, через компьютеры, установленные в помещениях библиотек.

- обслуживание по предоставлению автоматизированного рабочего места (в дальнейшем – АРМ) с доступом к информационным ресурсам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

- интернет в библиотеке предназначен для удовлетворения информационных запросов пользователей и обеспечения доступа читателей к информационным ресурсам в образовательных, справочных и досуговых целях.

- предоставление АРМ с доступом к информационным ресурсам осуществляется в часы работы Библиотеки.

- библиотека оставляет за собой право осуществления ограничений на использование Интернета, предусмотренные действующим законодательством РФ, в отношении пользователей библиотек, особенно несовершеннолетних.

Основание: Устав МБУ «МБС».

2. Права пользователей МБУ «МБС»

2.1. Каждый житель района, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания имеет на территории Майкопского района право на библиотечное обслуживание в МБУ «МБС» (ФЗ, ст.5, п.1).

2.2 Пользователи детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в специализированных государственных детских библиотеках, филиалах, отделах МБУ «МБС» (ФЗ, ст.8).

2.3 Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда МБУ «МБС» через заочные или внестационарные формы обслуживания (ФЗ, ст.8).

2.4 Слепые и слабовидящие также имеют право на получение документов из фонда МБУ «МБС» на специальных носителях информации (если таковые имеются) (ФЗ, ст.8).

2.5 Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в специальных отделах МБУ «МБС» (т.е. в читальных залах).

2.6. Все пользователи имеют право бесплатно получать в библиотеке: полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания; конкретную информацию; консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; любой документ из ее фондов в читальных залах.

2.7 Пользователи МБУ «МБС» имеют также право: участвовать во всех мероприятиях библиотек; входить в состав советов библиотек-филиалов, входящих в МБУ «МБС»; высказывать свои мнения и суждения о деятельности МБУ «МБС»; вносить предложения по улучшению работы библиотеки, ее структуры; пользоваться другими видами услуг, в том числе платными; обжаловать в суде действия должностных лиц МБУ «МБС», ущемляющих их права (ФЗ, ст.5,7, Устав МБУ «МБС», Перечень платных услуг МБУ «МБС»).

3. Ответственность пользователей

3.1 Пользователь обязан соблюдать Правила пользования МБУ «МБС». Пользователи,

нарушившие Правила и причинившие ущерб, компенсирует его в следующем порядке:

- при утере или порче документа из фонда МБУ «МБС» обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными (в том числе – ксерокопиями утраченных или испорченных документов). При невозможности замены – возместить их стоимость (сумма определяется МБУ «МБС»). Стоимость утраченных, испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях;

- при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование на абонементе, обязаны возместить неустойку (штраф) в соответствии с правилами пользования абонементом,

переведены на залоговое обслуживание или могут быть лишены права пользования на сроки, установленные администрацией;

- за утрату произведений печати и иных документов из фонда МБУ «МБС», причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят (ГК, ст.26,28);

- при иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу МБУ «МБС» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (Гражданским или Уголовным кодексами РФ).

3.2 Пользователи также обязаны:

- при получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;

- бережно относиться к документам из фонда МБУ «МБС»: не делать в них никаких замечок, пометок, не вырывать и загибать страниц, не выносить из помещения библиотеки (отдела) документы, если они не записаны в формуляре, возвращать документы в установленные сроки. Не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек;

- бережно относиться к имуществу МБУ «МБС»;

- быть вежливым и не нарушать правил общественного поведения.

4. Права МБУ «МБС»

4.1 Библиотеки имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУ «МБС»;

- утверждать по согласованию с учредителем правила пользования библиотеками;

- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотеками;

- определить в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;

- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

- определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителем ЦБС в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- библиотеки имеют преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

5. Обязанности МБУ «МБС»

5.1 Библиотеки обязаны:

- создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда МБС;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей. Не допускается использование сведений о читателе и его чтении, кроме научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания (Конституция РФ, ст.24. ФЗ, ст.12, п.1);
- содействовать формированию у пользователей, особенно детей, 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;
- обеспечить высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата МБУ «МБС»;
- в случае отсутствия в фонде МБУ «МБС» необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде ЦБС документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а произведений печати и других материалов, являющихся памятниками истории и культуры, с соблюдением требований законодательства РФ. Сотрудники МБС при выдаче документов обязаны тщательно просмотреть их, в случае обнаружения каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе. Также при приеме от читателя возвращаемой им литературы;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки выданных документов;
- МБУ «МБС» по требованию пользователей обязана предоставлять им информацию о своей деятельности и использовании фондов.

6. Правила записи пользователей в МБУ «МБС» (ФЗ, СТ.7)

6.1 Запись в библиотеку (единые правила) осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность; дети 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 библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре или читательском билете. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

7. Правила пользования абонементом

7.1 Абонемент - форма индивидуального обслуживания и/или структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях;

7.2 Все граждане, имеющие постоянную прописку в поселке Тульском Майкопского района имеют право пользоваться абонементом центральной библиотеки, записавшись по правилам записи в МБС (см.пп.6.1,6.2 настоящих правил), пользование абонементом - бесплатное.

Иногородние, иностранные граждане и граждане, имеющие временную прописку или прописанные в другом городе (районе), имеют право пользоваться абонементом только за плату или залог.

Для абонента детской библиотеки основными группами читателей, имеющими право бесплатного пользования абонементом, являются дети до 14 лет (учащиеся 1-9 классов, дошкольники), их родители, учителя, воспитатели, сотрудники учреждений, работающих с детьми. Остальные группы могут обслуживаться на абонементе детских библиотек под залог (см. Положение о залоге).

7.3 Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров на срок 30 дней. В детских библиотеках и детских отделах библиотек-филиалов на срок 10 дней. Периодические издания, в библиотеках в структуру которых не входит читальный зал, на срок до 5 дней.

7.4 В библиотеках, в структуру которых не входит читальный зал, малоэкземплярная литература, справочные издания, наиболее спрашиваемые научные и художественные публикации, ценные книги по искусству, а также аудиовизуальные материалы, на дом не выдаются, либо выдаются под залог (см. Положение о залоге).

7.5 Пользователь может продлить срок пользования документом лично или по телефону, если на них нет спроса со стороны других пользователей (но не более двух раз).

7.6 Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов.

Через 30 дней библиотекарь напоминает читателю письменно или по телефону о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены, библиотека может применить штрафные санкции:

- ввести штраф (неустойку) за каждое издание и за каждый просроченный день (см. Положение о штрафных санкциях);
- перевести читателя, имеющего право на бесплатное обслуживание на абонементе, на обслуживание под залог (ГК, ст.334-336);
- лишить права пользования абонементом постоянно или на конкретный срок (ГК, ст.12)

7.7 Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. При возврате документов расписки читателя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника. Дошкольники и учащиеся 1 и 2 классов за получение на абонементе документов не расписываются. Гарантам является подпись родителей и других законных представителей.

7.8 Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факт выдачи читателю документов и приема их библиотекарем.

8. Правила пользования читальным залом

8.1 Читальный зал – структурное подразделение библиотеки с помещением (или выделенным местом) для чтения и форма обслуживания читателей - предоставление возможности пользоваться документами в помещении библиотеки.

8.2 Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлению документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия такого документа читатель имеет право на единовременное пользование читальным залом по разрешению администрации (библиотекаря).

8.3 Число документов, выдаваемых в читальных залах, не ограничено.

8.4 Редкие и ценные издания, единственные экземпляры, документы, полученные по МБА, на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

Комментарий: если имеется ночной и абонемент выходного дня, то в соответствии с принятым документом, утвержденным директором МБУ «МБС», эти экземпляры могут выдаваться за плату и под залог.

8.5 Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ.

Читатели - дети расписываются в формулярах, начиная с 3 класса

9. Правила пользования информационными ресурсами, размещёнными в сети Интернет

1.3. Работа читателей библиотеки на ПК, установленных в библиотеках МБУ «МБС», осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и в присутствии сотрудника библиотеки. Доступ к ПК организован для самостоятельной работы читателей библиотек в целях предоставления справочно-библиографической, фактографической и полнотекстовой информации.

- самостоятельная работа читателей на ПК осуществляется на бесплатной основе.
- к самостоятельной работе допускаются читатели, имеющие навыки работы на компьютере.

Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек.

Примечание: к Правилам имеются следующие приложения:

1. Положение о взимании разового денежного залога с пользователей библиотек.
2. Положение о введении штрафных санкций за несвоевременный возврат книг в библиотеки района.
3. Положение о платных услугах.