

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕМУРТИНСКО-
СУХОБУЗИМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Сухобузимская централизованная библиотечная система»**

ПРИКАЗ

«30» января 2026 года

с. Сухобузимское

№ 24ж

Об утверждении
Правил пользования библиотекой

В целях регулирования отношений между библиотекой и пользователями, на основании Федерального закона «О библиотечном деле» и иных нормативных актов, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 21.01.2026г. Правила пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры «Сухобузимская централизованная библиотечная система»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБУК «Сухобузимская ЦБС»



Н.А. Лобова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБУК «Сухобузимская ЦБС»

Н.А. Лобова

«21» января 2026 г.

Правила пользования

Муниципальным бюджетным учреждением «Сухобузимская централизованная библиотечная система»

Настоящие Правила (далее правила) пользования муниципальным учреждением культуры «Сухобузимская централизованная библиотечная система» (далее Библиотека) разработаны на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О библиотечном деле», Закона Красноярского края «О библиотечном деле», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» и регулируют отношения между библиотекой и пользователями библиотеки.

1. Обязанности библиотеки

Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле», законом Красноярского края «О библиотечном деле», и осуществляет обслуживание в соответствии с Уставом библиотеки и настоящими Правилами.

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

Библиотека обязана:

- Обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;
- Бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- Бесплатно предоставлять консультативную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- В случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий запрашивать их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу;
- 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 научных целей и целей организации библиотечного обслуживания;
- По требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов библиотеки.

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 направить извещение пользователю по почте или сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку.

2. Права и обязанности пользователей

Право пользования библиотекой имеют:

- Жители Сухобузимской территории независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений, отношения к религии. Граждане, не имеющие постоянной регистрации на Сухобузимской территории, вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале или на абонементе «под залог»;
- Юридические лица, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, находящиеся на Сухобузимской территории. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяется настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.

Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условий их предоставления регулируются Уставом библиотеки, законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также Федеральным законом «О защите прав потребителей».

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;
- Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу или других библиотек в установленном порядке;
- Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- Обращаться в администрацию библиотеки и в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.

Права особых групп пользователей библиотек:

- Инвалиды и участники Великой Отечественной войны, ветераны труда имеют право на внеочередное обслуживание.

Ответственность пользователей библиотеки:

- Ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре и читательском билете, и соблюдать их;
- 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 последним;
- 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;
- Возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная стоимость (по учетной документации) с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов. За ущерб, причиненный фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, учебные заведения, под надзором которых они состоят;
- Бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;
- Ежегодно проходить перерегистрацию читателей;
- Сообщать в библиотеку в течение 30 дней об изменении мест жительства, места работы, учебы, а также о перемене фамилии и номера телефона;

- При выходе из библиотеки предъявить дежурному полученные издания;
- Возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок;
- Не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;
- Не нарушать расстановки фонда в библиотеке;
- Не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- Не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- Не вносить любые печатные издания при посещении библиотеки;
- При посещении библиотеки сдать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты и пр.

3. Порядок записи в библиотеку

При записи в библиотеку пользователей заполняется читательский формуляр, который является основанием для постоянного пользования библиотекой.

Гражданам, имеющим постоянную регистрацию на Сухобузимской территории, заполняют читательский формуляр, дающий право пользования абонементом и читальным залом библиотеки. Гражданам, не имеющим постоянной регистрации на Сухобузимской территории, заполняется читательский формуляр, дающий право пользования читальным залом.

Для получения читательского билета необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации (паспорт, удостоверение личности офицера).

При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить читателя с настоящими правилами. Ознакомление с правилами читатель подтверждает своей подписью на бланке читательского формуляра.

4. Правила пользования абонементом библиотеки

Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 сроком на 30 дней.

Из многотомных изданий одновременно выдаются не более 2 томов.

Количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре. При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашается подписью библиотечного работника. Формуляр пользователя и книжный формуляр являются

документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фонда библиотеки и приема их библиотечным работником.

Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более двух раз подряд. Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки либо, позвонив по телефону. Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

В случае несвоевременного возврата изданий и неприятия мер к продлению срока пользования с пользователя взимается штраф за просрочку исполнения обязательств в размере, установленном библиотекой и утвержденном приказом директора библиотеки.

Штраф за несвоевременный возврат изданий взимается со всех пользователей библиотеки, за исключением инвалидов Великой Отечественной войны, тружеников тыла.

Пользователь также компенсирует библиотеке почтовые расходы, связанные с отправлением почтового уведомления с напоминанием необходимости возврата полученных изданий.

Пользователи, не уплатившие штраф или не компенсировавшие библиотеке почтовые расходы, до внесения указанных сумм не обслуживаются.

5. Правила пользования читальным залом библиотеки

В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, газеты, издания на микроносителях, а также издания, полученные по межбиблиотечному абонементу.

Количество выдаваемых одновременно изданий в часы большого числа читателей в библиотеке не должно превышать 5 изданий.

Категорически запрещается выносить издания из читального зала. Издания из читального зала могут быть выданы на дом читателю только на основании специального разрешения заведующего отделом либо представителя администрации библиотеки.

6. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой

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.

Пользователи, нарушившие настоящие Правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения пользования библиотекой.

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