



**Правила  
пользования Отделом библиотечного обслуживания  
муниципального учреждения культуры ЗАТО город Заозерск  
«Центр культуры и библиотечного обслуживания имени  
Героя России вице-адмирала М.В. Моцака»**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел библиотечного обслуживания муниципального учреждения культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания имени Героя России вице-адмирала М.В.Моцака» (далее ОБО) - информационное, культурное, просветительская организация, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Фонды ОБО, образующие единый библиотечный фонд, являются муниципальной собственностью и находятся под охраной государства.

1.3. ОБО руководствуется в своей деятельности Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Законом Мурманской области «О библиотечном деле в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами РФ, а также Уставом муниципального учреждения культуры ЗАТО город Заозерск «Центр культуры и библиотечного обслуживания имени Героя России вице-адмирала М.В.Моцака» (далее ЦКБО) и настоящими Правилами пользования ОБО (далее Правила пользования).

1.4. Правила пользования регулируют отношения ОБО с его пользователями, а также устанавливают общий порядок обслуживания, права и обязанности ОБО и его пользователей.

**2. Цели и виды отдела**

2.1. Цели деятельности ОБО:

- обеспечение свободного доступа к информации и тиражированным документам;
- организация библиотечной, библиографической, информационной, методической, культурно-просветительной деятельности в интересах общества;
- сбор, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи, видеозаписи или изображения, предназначенной для хранения и общественного пользования.

2.2. Для достижения предусмотренных настоящими Правилами пользования целей деятельности, ОБО выполняет (оказывает) следующие работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности:

- осуществление библиотечного, библиографического, информационного обслуживания пользователей;
- формирование и учет фондов ОБО;
- библиографическая обработка документов и организация каталогов;
- обеспечение физического сохранения и безопасности фонда ОБО;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами ОБО;
- методическая работа в установленной сфере деятельности.

2.3. ОБО выполняет муниципальное задание. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из местного бюджета.

2.4. ОБО вправе сверх установленного муниципального задания выполнять (оказывать) работы (услуги), относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату при оказании платных и бесплатных услуг на одинаковых условиях.

2.5. Для достижения основных целей ОБО предоставляет свои фонды во временное пользование гражданам и организациям через читальный зал, абонемент, межбиблиотечный абонемент, электронной доставки документов, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует массовую работу, внедряет новые технологии.

### **3. Права пользователей ОБО**

3.1. Каждый гражданин, проживающий на территории муниципального образования ЗАТО г.Заозерск, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания имеет право на библиотечное обслуживание в ОБО.

3.2. Лица, не имеющие возможности посещать ОБО в силу преклонного возраста или состояния здоровья, имеют право получать документы из фондов ОБО по личному обращению или через доверенных лиц.

3.3. Все пользователи имеют право свободного выбора и доступа к ОБО в соответствии со своими потребностями и интересами.

3.4. Все пользователи имеют право бесплатно получать в ОБО:

- полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать во временное пользование из фонда ОБО документы, состоящие на библиотечном учете;
- получать практическую помощь в приобретении навыков и умений самостоятельного пользования книгой, информацией, находящейся в ОБО;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- получать книги, другие произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронной доставке документов (ЭДД), оплачивая почтовые расходы.

3.5. Пользователям ОБО до 18 лет выдача литературы производится по возрастной маркировке на информационной продукции. Не допускается выдача литературы несовершеннолетним, промаркированная знаком для более старшего возраста.

3.6. Дополнительные услуги пользователь может получить за плату. Порядок и особенности оказания платных услуг определяются «Положением об оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности ЦКБО».

3.7. Пользователь имеет право:

- принимать участие во всех мероприятиях ОБО;
- высказывать свои мнения и суждения о деятельности ОБО;
- вносить предложения по улучшению работы ОБО;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными.

3.8. Пользователь имеет право обжаловать действия должностных лиц ОБО, ущемляющих его права.

### **4. Ответственность пользователей**

4.1. Пользователь обязан соблюдать Правила пользования:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов ОБО;
- возвращать книги, другие произведения печати и иные материалы, полученные из фондов ОБО в срок не более двух недель;

- не выносить книги, другие произведения печати и иные материалы, из помещения, если они не записаны в читательском формуляре;
- не делать в печатных документах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не нарушать расстановку в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- бережно относиться к имуществу ОБО;
- быть вежливым и не нарушать правил общественного поведения;
- оставлять в гардеробе верхнюю одежду и сумки;
- не оставлять без присмотра деньги и ценные вещи;
- иметь внешний вид, соответствующий общепринятым гигиеническим нормам, и не создавать неудобства для других пользователей;
- не курить в помещении ОБО;
- не входить в помещение ОБО с животными (животным);
- не вносить в помещение ОБО холодное, газовое, огнестрельное оружие, взрывчатые и ядовитые вещества;
- не приносить в помещение ОБО средства оргтехники, не принадлежащие ОБО (сканеры, факсы, портативные копиры);
- без разрешения администрации ОБО не производить фото-, видео и киносъемку;
- не заходить в служебные помещения ОБО;
- не распространять без разрешения администрации ОБО объявления, плакаты и другую продукцию рекламного содержания;
- не вносить в помещение ОБО велосипеды, самокаты, коляски и др. средства передвижения, кроме средств передвижения людей с ограниченными возможностями.

4.2. При получении книг, других произведений печати, пользователь должен тщательно просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю.

4.3. Ежегодно пользователи должны проходить перерегистрацию с предъявлением паспорта (военного билета или иного официального документа, содержащего фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации) и всей числящейся за ними литературы.

4.4. При нарушении сроков пользования книгами, другими произведениями печати к пользователю применяются в установленном порядке административные санкции (временное лишение права пользования ОБО).

4.5. В случае утраты или неумышленной порчи книг, других произведений печати пользователь обязан заменить их такими же изданиями или признанными библиотекарем (главным библиографом) равноценными (равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года, а также соответствующие содержанию утраченной книги). Стоимость утраченных, испорченных книг, произведений печати или иных документов определяется по ценам, указанным в учетных документах ОБО, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

Степень ущерба определяет заведующий ОБО.

4.6. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие материальный ущерб (вред) ОБО, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, а также несут иную ответственность, предусмотренную Гражданским Кодексом Российской Федерации ст.1064,1074.

За утрату и порчу документов лицами, не достигшими 14 лет, а в случаях, установленных Гражданским кодексом РФ, и лицами в возрасте от 14 до 18 лет, ответственность несут их законные представители (родители, усыновители, опекуны или попечители).

4.7. Не обслуживаются пользователи:

- в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- лица, внешний вид которых не соответствует общепринятым гигиеническим нормам, и создает неудобства для других пользователей;
- лица, нарушающие правила общественного поведения.

4.8. Запрещается пользоваться сотовым телефоном в зоне обслуживания пользователей.

## 5. Обязанности ОБО

### 5.1. ОБО обязан:

- соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями ОБО в соответствии с 152 -ФЗ РФ «О персональных данных»;
- создавать все условия для обеспечения прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов ОБО;
- принимать меры, обеспечивающие защиту пользователей установленного законодательством возраста от информации, приносящей вред их здоровью и развитию;
- предотвращать доступ пользователей к любой информации (на бумажных и электронных носителях, Интернет-ресурсы) экстремистского и террористического содержания;
- вновь записавшихся пользователей знакомить с Правилами пользования;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей;
- своевременно информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;
- в случае отсутствия необходимых пользователям изданий запрашивать их по МБА или через службу электронной доставки документов из других библиотек;
- предоставлять в пользование справочно-библиографический аппарат ОБО и осуществлять другие формы библиографического информирования;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- вести пропаганду книги, приобщать к чтению;
- организовывать тематические выставки литературы, делать библиографические обзоры, проводить Дни информации, литературные вечера, читательские конференции;
- совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание читателей путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- систематически следить за своевременным возвращением в ОБО выданных книг, других произведений печати и иных произведений;
- проводить ежегодную перерегистрацию читателей;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов;
- проверять состояние сдаваемых книг.

## 6. Правила записи пользователей в ОБО

- 6.1. Запись пользователя в ОБО осуществляется на основании предъявленного документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации). Граждане до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей.
- 6.2. При записи в ОБО, пользователь (законный представитель пользователя) дает свое согласие на обработку персональных данных ОБО.
- 6.3. При записи в ОБО пользователь сообщает сведения, необходимые для оформления читательского формуляра. Читательский формуляр считается документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю документов и приема их библиотекарем.
- 6.4. Сведения, сообщенные пользователем при заполнении регистрационных документов, строго конфиденциальны. ОБО использует сведения только в целях обслуживания пользователей в соответствии с 152-ФЗ РФ «О персональных данных».
- 6.5. Читательскому формуляру пользователя присваивается уникальный номер. Читательский формуляр ведется в традиционном виде.
- 6.6. При записи в ОБО пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом библиотекаря.

## **7. Правила пользования абонементом**

7.1. Абонемент - структурное подразделение ОБО, осуществляющее выдачу документов для использования вне ОБО в срок до двух недель и на определенных условиях.

7.2. Все граждане, имеющие постоянную прописку в ЗАТО г. Заозерск (регистрацию по месту расположения воинской части), имеют право пользоваться абонементом, записавшись по правилам записи в ОБО (раздел VI настоящих Правил пользования), пользование абонементом - бесплатное.

7.3. Пользователь может получить одновременно на дом не более 4 произведений печати или иных материалов на срок до 14 дней. В случае необходимости, по истечении указанного срока, читатель имеет право продлить срок пользования произведениями печати не более 2-х раз подряд, если на них нет спроса со стороны других читателей.

Если документы не возвращены, ОБО может применить по отношению к пользователю следующие меры:

- перевести на обслуживание только в читальном зале;
- лишить права пользования ОБО постоянно или на конкретный срок.

7.4. Пользователь лишается права пользования абонементом в следующих случаях:

- за небрежное отношение к книгам (в случае неоднократных замечаний библиотекаря, с пометкой в формуляре) - сроком до 3 месяцев;
- при отказе пользователя-задолжника возместить ущерб, причиненный ОБО – сроком до полного расчета с ОБО;
- за своевольный вынос книг из фондов ОБО без записи - сроком до 1 года;

7.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. Сдать книги читатель должен ЛИЧНО библиотекарю. Возврат документов фиксируется подписью библиотекаря.

7.6. Выдача пользователю книг, других материалов производится только после получения от него ранее выданных ему книг, других документов, срок пользования которыми истек.

## **8. Правила пользования читальным залом**

8.1. Читальный зал - структурное подразделение ОБО с предоставлением возможности пользоваться документами в помещении ОБО.

8.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации).

8.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале.

8.4. Сдать книги пользователь должен ЛИЧНО библиотекарю.

8.5. Пользователям запрещается извлекать газеты из подшивок, а также из тематических папок.

## **9. Порядок работы в ОБО на компьютерах**

9.1. В порядке очереди пользователям разрешается работать в ОБО на компьютерах, принадлежащих ОБО, только на специально оборудованных рабочих местах.

9.2. В читальном зале ОБО пользователям и посетителям разрешается работать на собственных компьютерах по разрешению заведующего ОБО.

9.3. Копирование информации с компьютеров ОБО на электронные носители допускается после предварительного тестирования такого носителя работником ОБО.

9.4. При попытке обращения пользователя или посетителя к запрещенным ресурсам Интернета пользователь или посетитель лишается права на работу на компьютере на срок от 1 месяца.

9.5. Пользователям, работающим на автоматизированных рабочих местах в читальных залах и каталоге ОБО, запрещено:

9.5.1. Устанавливать на компьютеры любое программное обеспечение.

9.5.2. Играть в компьютерные игры.

9.5.3. Использовать время работы на компьютере для общения в чатах, на форумах интернет-сети.

9.5.4. Отправлять электронную почту.

- 9.5.5. Использовать компьютеры и другие технические средства для целей, не относящихся к процессу библиотечного обслуживания.
- 9.6. Пользователям разрешается:
- 9.6.1. Вносить в читальный зал портативные компьютеры, наушники.
- 9.6.2. Вносить в читальный зал оптические диски, дискеты, USB накопители, содержание которых имеет непосредственное отношение к процессу библиотечного обслуживания.
- 9.7. Пользователи обязаны сообщать дежурному библиотекарю о сбоях в работе компьютера, а не устранять их самостоятельно.
- 9.8. Сотрудники ОБО не несут ответственности за файлы пользователей, сохраненные в компьютере или сетевой папке.
- 9.9. Пользователь обязан завершить работу на компьютере за 15 минут до закрытия ОБО.

#### **10. Лишение права пользования ОБО**

Пользователь может быть лишен права пользования ОБО на конкретный или постоянный срок в следующих случаях:

- 10.1. При систематическом нарушении установленных ОБО сроков возврата документов без уважительной причины.
- 10.2. При преднамеренном повреждении имущества ОБО.
- 10.3. При отказе пользователя возместить причиненный ущерб.
- 10.4. При незтичном поведении пользователя в ОБО, мешающем деятельности других пользователей и сотрудникам ОБО.
- 10.5. В случае отказа от добровольного возмещения ущерба ОБО, пользователь отвечает за причиненный ущерб в соответствии с законодательством РФ.