

ГВЕРЖДАЮ
Директор МКУК
«Новомихайловская
централизованная библиотечная
система» МО Туапсинский
муниципальный округ



Т.Ф. Бонь Т.Ф. Бонь

02.02.2026

**Муниципальное казенное учреждение культуры
«Новомихайловская централизованная библиотечная система»
МО Туапсинский муниципальный округ Краснодарского края**

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ Новомихайловской детской библиотекой

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны на основании Конституции Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребенка, Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ, Гражданского кодекса Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ, Гражданского кодекса Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 N 230-ФЗ, Федерального закона от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Закона Краснодарского края от 23.04.1996 N 28-КЗ «О библиотечном деле в Краснодарском крае», Устава «Новомихайловская централизованная библиотечная система»; Положения о детской библиотеке.

1.2. Новомихайловская детская библиотека (далее «Библиотека») является специализированным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование.

Основание: ст. 1, п. 4 ст. 8 ФЗ «О библиотечном деле»; ст. 10 Закона Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае».

1.3. Правила регулируют отношения между Библиотекой и пользователями; устанавливают права и обязанности пользователей, порядок доступа к библиотечным фондам, справочно-библиографическому аппарату и библиографическим базам данных.

1.4. В своей деятельности Библиотека:

- 1) обеспечивает права детей на свободный и равный доступ к информации;
- 2) создает условия для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;
- 3) способствует формированию информационных потребностей, самообразованию и самовоспитанию личности;
- 4) прививает пользователям навыки интеллектуальной работы с книгой, развивает интерес к чтению и формирует литературный вкус для детей и подростков.

Основание: ст. 2, ст. 29, ст. 44 Конституции РФ; ст. 13, ст. 17 Конвенции ООН о правах ребенка.

1.5. Для достижения этих целей Библиотека предоставляет свои фонды во временное пользование через систему читального зала и абонементов, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей детей, организует массовую работу, внедряет новые технологии.

Основание: Устав МКУК «Новомихайловская ЦБС»; Положение о детской библиотеке

1.6. Права детей приоритетны по отношению к правам иных физических и юридических лиц.

Основание: ст. 3 Конвенции ООН о правах ребенка; п. 3 ст. 5 ФЗ «О библиотечном деле».

1.7. Библиотека общедоступна. Порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливается настоящими Правилами в соответствии с Уставом МКУК «Новомихайловская ЦБС»; Положением о детской библиотеке.

Основание: ст. 1, п. 1 ст. 5 ФЗ «О библиотечном деле»; Закон Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае»; Устав МКУК «Новомихайловская централизованная библиотечная система»; Положение о детской библиотеке.

1.8. Персональные данные пользователя обрабатываются Библиотекой в соответствии с письменным согласием пользователя (его законного представителя). Соблюдение прав пользователя на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну при обработке его персональных данных осуществляется Библиотекой в соответствии с Положением об обработке персональных данных пользователей. Своей подписью в согласии на обработку персональных данных при записи в Библиотеку пользователь (или его законный представитель) дает согласие на обработку персональных данных.

Основание: ст. 5, ст. 6 ФЗ «О персональных данных»; Положение об обработке персональных данных пользователей.

2. Права и обязанности пользователей Библиотеки

2.1. Пользователями библиотеки являются:

- 1) дети и подростки до 15 лет;
- 2) руководители детского чтения;
- 3) граждане, информационные потребности которых могут быть удовлетворены из фонда библиотеки.

Основание: п. 1 ст. 7 ФЗ «О библиотечном деле», Закон Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае».

2.2. Пользователи библиотеки имеют право:

- 1) бесплатно пользоваться фондами Библиотеки в читальном зале и на абонементе;
- 2) получать полную информацию о составе библиотечных фондов, консультации библиотекаря в поиске и выборе книги;

- 3) стать пользователем Библиотеки по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей;
- 4) получать бесплатно во временное пользование любой документ из фонда Библиотеки;
- 5) принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 6) принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений читателей;
- 7) вносить предложения по улучшению работы библиотеки;
- 8) обжаловать действия должностных лиц, ущемляющих права пользователей.

2.3. Пользователи библиотеки обязаны:

- 1) соблюдать Правила пользования Библиотекой;
- 2) бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки, не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страницы;
- 3) 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;
- 4) заменить издания в случае их утраты или порчи изданиями, признанными Библиотекой равноценными по содержанию. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания;
- 5) возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены (при оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учетной документации) с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов);
- 6) за ущерб, причиненный фондам Библиотеки несовершеннолетними пользователями, несут ответственность их законные представители;
- 7) бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;
- 8) ежегодно проходить перерегистрацию;
- 9) не нарушать расстановки фонда в библиотеке;
- 10) сообщать в библиотеку в течение 30 дней об изменении места жительства, учебы, а также о перемене фамилии и номера телефона;

- 11) не проходить в помещение читального зала, зала литературы для дошкольников и младших школьников в верхней одежде, не проносить с собой сумки, пакеты и пр.;
- 12) не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- 13) возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок;
- 14) соблюдать правила поведения в общественных местах, не пользоваться сотовыми телефонами с включенным звуковым сигналом в читальном зале и на абонементе.

Основание: ст. 9 ФЗ «О библиотечном деле»; ст. 1082, ст. 1073, ст. 1074 ГК РФ.

3. Права и обязанности Библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

- 1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, поставленными учредителем и указанными в Уставе МКУК «Новомихайловская централизованная библиотечная система» и Положении о детской библиотеке.
- 2) утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования Библиотекой;
- 3) устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования Библиотекой;
- 4) определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
- 5) формировать универсальный библиотечный фонд, основу которого составляют документы для детей и подростков;
- 6) изымать документы из фонда в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителем в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- 7) осуществлять сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями, обслуживающими детей, оказывать им бесплатные услуги.

Основание: ст. 13 ФЗ «О библиотечном деле»; ст. 10 Закона Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае»; Устав МКУК «Новомихайловская централизованная библиотечная система».

3.2. Библиотека обязана:

- 1) создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов;
- 2) обслуживать пользователей в соответствии с действующим законодательством; с Уставом МКУК «Новомихайловская централизованная библиотечная система»; Положением о детской библиотеке; с Правилами пользования Библиотекой;
- 3) изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- 4) не допускать использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания;
- 5) содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры к привлечению детского населения к чтению и использованию ресурсов Библиотеки;
- 6) осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом требований времени, внедряя новые технологии;
- 7) обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-библиографического аппарата;
- 8) осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- 9) при выдаче пользователям и приеме возвращаемой литературы сотрудники библиотеки обязаны тщательно просматривать их и в случае обнаружения дефектов сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;
- 10) систематически следить за своевременным возвратом в библиотеку выданных документов;
- 11) соблюдать государственные стандарты, правила и нормы в области библиотечного дела;
- 12) отчитываться перед учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и Уставом МКУК «Новомихайловская централизованная библиотечная система»;
- 13) по требованию пользователей предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов;
- 14) устанавливать наиболее благоприятный для пользователей режим работы.

Основание: ст. 24 Конституции РФ; ст. 12 ФЗ «О библиотечном деле»; ст. 11 Закон Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае»; Устав МКУК «Новомихайловская централизованная библиотечная система».

4. Порядок записи в библиотеку

4.1. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов). Дети, состоящие под опекой органов опеки и попечительства, записываются по их ходатайству.

4.2. Дети, достигшие возраста 14 лет, могут записаться в библиотеку по собственному паспорту.

4.3. При записи в библиотеку законные представители несовершеннолетнего пользователя заполняют Поручительство. Поручительство является источником персональных данных несовершеннолетнего пользователя и его законного представителя, а также является гарантом своевременного возврата документов и компенсации ущерба, нанесенного библиотеке.

4.4. Согласие на обработку персональных данных пользователя или законного представителя является его письменным согласием на обработку библиотекой его персональных данных.

Основание: пп. 1 п. 4 ст. 7 ФЗ «О библиотечном деле»; пп. 1 п. 4 ст. 6 Закона Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае»; ст. 26, ст. 28 ГК РФ; ст. 64, ст. 123 СК РФ; ФЗ «О персональных данных».

5. Правила пользования абонементом

5.1. Абонемент – форма индивидуального обслуживания и/или структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для пользования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

5.2. Основные группы пользователей детской библиотеки имеют право на бесплатное библиотечное обслуживание и, соответственно, право на обслуживание на абонементе. Исключение составляют:

- 1) лица, не имеющие постоянной регистрации в Новомихайловском городском поселении.
- 2) лица, лишённые права пользования абонементом на срок, предусмотренный администрацией библиотеки, при нанесении ущерба имуществу библиотеки, нарушении сроков возврата литературы.

5.3. Читателям, не имеющим постоянной регистрации в Новомихайловском городском поселении, литература из абонемента библиотеки выдается под залог.

5.4. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров документов сроком на 10 дней.

5.5. Пользователь может продлить срок пользования документами лично, по телефону или через сайт библиотеки, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

5.6. Через 30 дней, после истечения срока пользования книгами библиотекарь напоминает читателю письменно или по телефону о необходимости возврата документов.

5.7. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. Дошкольники и учащиеся 1-3 классов за получение на абонементе документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей или других законных представителей на обложке формуляра читателя, а также их поручительство.

5.8. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю документов и возврата их в библиотеку.

Основание: ст. 24 Конституции РФ; ст. 12, п. 1 ст. 13 ФЗ «О библиотечном деле»; ст. 10 Закона Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае».

6. Правила пользования читальным залом

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

6.2. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, периодические издания, издания на электронных носителях, а также издания, полученные по межбиблиотечному абонементу.

6.3. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничено.

6.4. Запрещается выносить издания из читального зала. Издания из читального зала могут быть выданы на дом читателю под залог на усмотрение библиотекаря, осуществляющего выдачу.

Основание: ст. 13, ст. 7 ФЗ «О библиотечном деле»; ст. 10, ст. 6 Закона Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае».

7. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой

7.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Ответственность за вред, причиненный фонду библиотеки несовершеннолетним, несут его законные представители.

Основание: ст. 9 ФЗ «О библиотечном деле»; ст. 8 Закона Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае»; ст. 1064, ст. 1073, ст. 1074, ст. 1082 ГК РФ.