

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Анапская централизованная
библиотечная система»



Т.В. Назаренко

ПРАВИЛА
пользования библиотеками
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Анапская централизованная библиотечная система»
муниципального образования город-курорт Анапа

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пользования (далее – Правила) муниципального бюджетного учреждения культуры «Анапская централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «Анапская ЦБС») муниципального образования город-курорт Анапа (далее – МО г-к Анапа) устанавливают порядок пользования библиотеками, входящими в состав МБУК «Анапская ЦБС» (далее – Библиотека), права, обязанности и ответственность пользователей, Библиотеки, порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления, а также порядок взаимоотношений Библиотеки и пользователей с соответствующим действующим законодательством.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. №51 ФЗ, законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 7 февраля 1992 г. №2300-1 (ред. от 25 июня 2012 г.), Федеральным законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ, Законом Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае» от 23 апреля 1996 г. № 28-КЗ, Кодекса этики российского библиотекаря, принятого Конференцией Российской библиотечной ассоциации (XVI Ежегодная сессия) от 26 мая 2011 г., Стратегии развития библиотечного дела в Российской Федерации на период до 2030 года, утвержденной Правительством Российской Федерации от 13 марта 2021 г., Уставом МБУК «Анапская ЦБС».

2.8. Регистрационная карточка – документ, содержащий необходимые персональные данные пользователя на основании которого ему предоставляется Библиотекой библиотечно-информационное обслуживание. На основании регистрационной карточки заводится формуляр пользователя.

2.9. Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, в виде, пригодном для восприятия пользователем с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

2.10. Формуляр читателя – учетный документ, содержащий основные сведения о пользователе и регистрирующий прием-выдачу документов данному пользователю.

3. ПРАВО НА БИБЛИОТЕЧНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ (ЗАПИСИ) ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

3.1. Гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства гарантируется предоставление услуг в сфере библиотечно-информационного обслуживания в соответствии с Правилами 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 собственности.

Порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с Уставом МБУК «Анапская ЦБС».

3.2. Пользователем Библиотеки может стать каждый гражданин, проживающий на территории МО г-к Анапа и зарегистрированный по месту жительства в МО г-к Анапа.

3.3. Граждане, зарегистрированные по месту пребывания и при воинских частях, иностранные граждане, лица без гражданства имеют право пользования документными фондами читальных залов и фондами абонементов под залог.

Иностранные граждане, лица без гражданства обслуживаются Библиотекой в соответствии с Правилами, если иное не установлено федеральными законами и нормами международных договоров Российской Федерации.

3.4. Пользователи, которые не могут посещать Библиотеку в силу преклонного возраста или ограничений возможности здоровья, имеют право получать документы из фондов Библиотеки на дом (надомный абонемент/книгоношество) по личному обращению или обращения законных представителей.

3.5. Пользователи Библиотеки обеспечиваются документами во временное пользование, изданными как на русском языке, так и на других языках, из фондов Библиотеки при условии их наличия в фондах.

3.6. Обслуживание пользователей осуществляется в порядке общей очереди.

3.10.4. При наличии в Библиотеке залоговой формы обслуживания документы библиотечного фонда могут быть выданы в соответствии с внутренним нормативным актом, утвержденным в МБУК «Анапская ЦБС».

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК МБУК «АНАПСКАЯ ЦБС»

4.1. Пользователи Библиотеки имеют право безвозмездно:

- посещать Библиотеку в соответствии с режимом ее работы и использовать фонд открытого хранения в рамках читального зала;

- получать информацию о составе библиотечных фондов, о наличии в библиотечных фондах конкретного документ, о видах выполняемых работ, использовать электронный каталог Библиотеки и другие формы библиотечного информирования;

- оставлять пожелания по комплектованию фонда Библиотеки;

- получать информацию об электронных ресурсах Библиотеки;

- получать информацию о других библиотеках-филиалах МБУК «Анапская ЦБС»;

В информации, а также по работе со справочно-поисковым аппаратом;

- получать справочно-библиографическое обслуживание;

- получать доступ к книжным выставкам из фондов Библиотеки, к демонстрации электронных ресурсов;

- получать во временное пользование документы из библиотечного фонда в соответствии с режимом доступа запрашиваемых экземпляров документов и с Правилами;

- пользоваться ресурсами и сервисами информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», базами данных и электронными версиями изданий, доступ к которым предоставляется Библиотекой;

- пользоваться электронным оборудованием, специально установленным для посетителей Библиотеки;

- принимать участие в заседаниях культурно-досуговых объединений на базе Библиотеки, вносить предложения по созданию клубов и кружков, иных читательских объединений на базе Библиотеки, участвовать в их деятельности по согласованию с Библиотекой;

- участвовать в бесплатных и платных мероприятиях Библиотеки;

- получать на платной основе дополнительные платные услуги в соответствии с положением о порядке оказания платных услуг, утвержденным в Учреждении;

- высказывать в устной или письменной форме предложения, пожелания, благодарность, замечания по работе Библиотеки, вносить предложения по совершенствованию обслуживания пользователей.

Дополнительно при наличии в Библиотеке:

- получать специальное оборудование для людей с ограниченными возможностями здоровья;

- пользоваться надомным индивидуальным обслуживанием, организованным для социально-незащищенных категорий пользователей, в соответствии с законами и иными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Пользователям Библиотеки запрещено:

4.4.1. Посещать Библиотеку в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения.

4.4.2. Входить в фонд открытого доступа с сумками, портфелями, рюкзаками, чемоданами и другими крупногабаритными предметами, размеры которых превышают 30x40 см (исключение составляют сумки-чехлы для ноутбука, дамские сумки, а также случаи, согласованные с администрацией Библиотеки, при предъявлении содержимого при входе и выходе из здания), мокрыми зонтами и в мокрой одежде.

4.4.3. Проводить фото-, кино-, видеосъемку с использованием профессионального оборудования без соответствующего разрешения администрации Библиотеки.

4.4.4. Проводить мероприятия, заседания клубных формирований, экскурсии без согласования с администрацией Библиотеки.

4.4.5. Делать на документах пометки, подчеркивания, перегибать страницы, вырывать и вырезать листы, загрязнять печатные и другие документы из фонда Библиотеки, а также осуществлять над документами и имуществом Библиотеки действия, ведущие к их порче и утрате.

4.4.6. Несанкционированно выносить документы из помещения Библиотеки.

4.4.7. Переставлять и изымать карточки из каталогов и картотек.

4.4.8. Оставлять без присмотра несовершеннолетних детей, домашних животных и личные вещи в здании Библиотеки.

4.4.9. Громко разговаривать по телефону.

4.4.10. Вносить в зону обслуживания технику и оборудование, не являющееся собственностью Библиотеки, для индивидуальной работы или проведения мероприятий без специального разрешения администрации Библиотеки (исключение составляет ноутбук пользователя или иное аналогичное индивидуальное электронное устройство для личного пользования в читальных залах).

4.4.11. Переконфигурировать или переустанавливать программные средства, запускать какие-либо программы, не входящие в перечень программ, установленных и представляемых на автоматизированных рабочих местах Библиотеки (далее – АРМ). Подключать к АРМ периферийные и другие устройства, устанавливать сетевое подключение без согласования с сотрудником Библиотеки. Самостоятельно производить включение и выключение АРМ,

4.4.12. Заходить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами и оборудованием сотрудников Библиотеки.

4.4.13. Заниматься проповеднической либо иной религиозной или агитационной деятельностью.

4.4.14. Совершать действия, направленные на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, политических убеждений.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК МБУК «АНАПСКАЯ ЦБС»

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и видами деятельности, указанными в уставе МБУК «Анапская ЦБС».

6.1.2. Утверждать график работы Библиотеки по согласованию с учредителем МБУК «Анапская ЦБС».

6.1.3. Определять перечень и устанавливать цены на платные услуги в соответствии с положением о порядке оказания платных услуг, утвержденным в МБУК «Анапская ЦБС».

6.1.4. Вводить денежный залог и определять его размер при выдаче на дом документов библиотечного фонда.

6.1.5. Определять виды ответственности пользователей за нарушение Правил, размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователем Библиотеки, а также иные ограничения в виде компенсации за несвоевременный возврат документов библиотечного фонда или в случае невозврата документов в фонд.

6.1.6. В случае если пользователь нарушает сроки использования документа (14 дней) и продления срока использования и возврата документа (14 дней) более трех раз, Библиотека вправе приостановить абонементное обслуживание пользователя и перевести его на залоговое обслуживание на определенный срок.

При этом у пользователя сохраняется право пользоваться иными платными и бесплатными услугами Библиотеки в порядке и на условиях, предусмотренных Правилами.

6.1.7. Пользователи, нарушившие срок возврата документа (издания) по уважительным причинам, в том числе в связи с пребыванием на длительном стационарном лечении в медицинских организациях, освобождаются от ограничений на абонементное обслуживание при условии полного возврата документов в фонд Библиотеки.

6.1.8. Организовывать внестационарные библиотечные пункты.

6.2. Библиотека обязана:

6.2.1. Ознакомлять пользователей с Правилами и мерами ответственности за их нарушение.

6.2.2. Проводить ознакомление с Библиотекой пользователей, впервые прошедших запись (регистрацию) в Библиотеку.

6.2.3. Предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечного фонда и услугах Библиотеки.

6.2.4. Создавать комфортные условия пребывания пользователей в Библиотеке.

6.2.5. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных пользователей в соответствии с законодательством Российской Федерации и согласием пользователей на обработку персональных данных.

6.2.6. При возникновении чрезвычайных ситуаций принимать возможные меры для обеспечения безопасности лиц, находящихся в здании Библиотеки.

8.4. Пользователь может удаленно узнать о загруженности читального зала Библиотеки посредством телефонного звонка в Библиотеку.

9. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПЬЮТЕРНЫМ И ПРЕЗЕНТАЦИОННЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ

9.1. Пользование компьютерным и презентационным оборудованием Библиотеки (компьютеры, мониторы, принтеры, сканеры, мультимедийные проекторы, интерактивные доски, экраны, плазменные панели) (далее – оборудование) осуществляется с соблюдением Правил.

9.2. Пользователь имеет право доступа к оборудованию Библиотеки, разрешенного для индивидуального пользования.

Пользование компьютерным и презентационным оборудованием Библиотеки, а также информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» возможно только в присутствии консультанта – сотрудника Библиотеки.

9.3. Перед началом работы пользователь должен пройти инструктаж по правилам работы с предоставляемым ему оборудованием и носителями информации.

Уполномоченный сотрудник Библиотеки оказывает пользователю консультационную помощь, при необходимости помогает в овладении начальными навыками пользования компьютерным и презентационным оборудованием Библиотеки.

9.4. Электронные документы и ресурсы Библиотеки предоставляются несовершеннолетним пользователям с предупреждением об ограничении распространения информационной продукции среди детей данного возраста в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 года №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

9.5. Электронные документы и ресурсы Библиотеки предоставляются пользователям с предупреждением об ограничении использования и распространения информации, причиняющей вред или нарушающей законы Российской Федерации.

9.6. В случае нарушения порядка пользования предоставляемым оборудованием сотрудники Библиотеки вправе отказать пользователю в предоставлении доступа к оборудованию и к ресурсам информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.7. При обнаружении пользователем каких-либо неисправностей в функционировании оборудования или программного обеспечения следует немедленно сообщить об этом сотруднику Библиотеки, не пытаться самостоятельно устранить возникшую неисправность.

9.8. Количество пользователей не должно превышать количество автоматизированных рабочих мест.

В случае наличия очереди время пользования автоматизированным рабочим местом ограничивается 1 часом работы.

9.9. Пользователи имеют право:

- получать консультационную помощь сотрудниками библиотеки в поиске информации по электронным ресурсам;

11. ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МБУК «АНАПСКАЯ ЦБС»

11.1. В Правила пользования библиотеками МБУК «Анапская ЦБС» допускается внесение изменений.

11.2. Изменения и дополнения в Правила пользования библиотеками МБУК «Анапская ЦБС» утверждаются директором МБУК «Анапская ЦБС» по согласованию с управлением культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

Обсуждено и принято на методическом Совете
МБУК «Анапская ЦБС»

1 июля 2023 года
