

муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Центральная межпоселенческая библиотека»  
Михайловский район  
Амурская область



УТВЕРЖДАЮ

директор МБУК «Центральная  
межпоселенческая библиотека»  
Н.В. Сухорукова

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
МБУК «ЦЕНТРАЛЬНАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА»**

с. Поярково

13.01.2020 года

**Общие положения**

1. Настоящие Правила пользования Библиотекой (далее – Правила) устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей.
2. Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», иными правовыми актами Российской Федерации и Амурской области в области библиотечного дела, Уставом Библиотеки, Положением о библиотеке.
3. Каждый гражданин, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеет право пользования Библиотекой.
4. В Правилах используются следующие термины и понятия:  
*Абонемент* – библиотечно-информационная услуга, предусматривающая выдачу документов во временное пользование вне библиотеки на определенный срок.  
*Документ* – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.  
*Зарегистрированный пользователь* – физическое или юридическое лицо, включенное в категорию обслуживаемых лиц в библиотеке с присвоением идентификатора (индивидуального номера).  
*Межбиблиотечный абонемент* – форма абонемента, основанная на взаимном использовании документов из фондов различных библиотек, путем предоставления документов во временное пользование.  
*Ограниченный доступ (к электронным ресурсам)* – доступ к электронным ресурсам, требующий авторизации, регистрации или предоставляемый кругу пользователей на условиях владельца ресурса или информационного посредника.  
*Пользователь* – физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые библиотекой.  
*Регистрация (запись) в Библиотеку* – фиксация сведений о пользователе с присвоением идентификатора (индивидуального номера).  
*Удаленный (дистанционный) доступ* – обращение к электронным ресурсам, размещенным на сервере, доступном через информационно-телекоммуникационные сети.  
*Удаленный пользователь* – пользователь, использующий удаленный (дистанционный) доступ к информационным ресурсам.  
*Читательский билет* – документ, содержащий идентификационные данные, которые присвоены пользователю в процессе регистрации.

## Права и обязанности библиотеки

1.1. В своей деятельности муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» (далее – Библиотека) обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Конституцией РФ, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом библиотеки и настоящими Правилами.

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

1.3. Библиотека обязана:

- обеспечивать пользователям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- предоставлять информационно-библиотечные услуги и информировать о них пользователей библиотеки;
- бесплатно обеспечивать консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий запрашивать их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся изданий в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- соблюдать закон о защите персональных данных и не допускать использования сведений о пользователе и его чтении, кроме научных целей и организации библиотечного обслуживания.

1.4. 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 документов пользователям тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и сделать соответствующие пометки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;
- при записи пользователя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;
- соблюдать закон «О персональных данных»;
- соблюдать законы РФ, касающиеся деятельности библиотек и взаимодействий с пользователями и читателями;
- систематически следить за возвращением в библиотеку выданных документов; после истечения срока пользования документами – сообщать пользователям по телефону или в устной форме о необходимости их возврата в библиотеку.

1.5. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе;
- самостоятельно разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой, режим работы, перечни и тарифы на платные услуги, виды и меры компенсации за нанесенный библиотеке материальный ущерб, штрафные санкции за нарушение порядка пользования фондом;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать документы из своих фондов и списывать их в установленном законом порядке.

## Общие права пользователей Библиотеки

1. Право пользования библиотекой имеют:
  - жители Михайловского района независимо от пола, национальности, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
  - юридические лица, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм, находящиеся в Михайловском районе;
  - граждане, не имеющие постоянной регистрации в Михайловском районе, вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале (при наличии) по предъявлении паспорта.
2. Перечень основных видов услуг и условия 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».
3. Каждый пользователь Библиотеки, не проходя регистрацию в ней, имеет право:
  - Получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов Библиотеки, в том числе электронных.
  - Пользоваться компьютерами и другим оборудованием, установленным в Библиотеке для доступа к электронному каталогу (порядок доступа к интернету регламентируется локальными актами Библиотеки).
  - Получать справочную информацию, касающуюся деятельности Библиотеки, наличия в фонде Библиотеки конкретного документа, а также все виды библиографических справок.
  - Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
  - Просматривать документы, содержащиеся в открытом доступе Библиотеки, не вынося их за пределы места хранения.
  - Участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой.
  - Пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что это не будет нарушать права пользователей и мешать работе Библиотеки.
  - Получать копии фрагментов документов из фондов других библиотек в соответствии с «Правилами пользования услугой электронной доставки» и законодательством Российской Федерации.
  - Пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми незарегистрированным пользователям согласно локальным актам Библиотеки.
  - Корректно высказывать в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе Библиотеки в Книге отзывов или на официальном сайте Библиотеки.
4. Права пользователей, прошедших регистрацию в Библиотеке:

Граждане Российской Федерации имеют право:

  - бесплатно пользоваться в помещениях Библиотеки документами из фондов, не предназначенных для использования вне Библиотеки (п. 5.3.2. Правил);
  - бесплатно получать документы из фондов абонента для временного пользования вне помещений Библиотеки.

Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право:

  - бесплатно получать документы из фонда библиотеки для использования в помещениях библиотеки.
  - В соответствии с п. 3.1. и 3.2. Правил получать во временное пользование 10 экземпляров книг и 10 экземпляров других видов документов, на срок до 14 календарных дней.

- Продлить срок пользования документом один раз на 14 дней. Оформление продления производится до окончания основного срока возврата документа лично, по телефону, через сеть интернет.
- Получать документы из других библиотек по межбиблиотечному абонементу для использования их в соответствии с «Правилами пользования межбиблиотечным абонементом».
- Пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотекой зарегистрированным пользователям согласно ее локальным актам.
- Пользоваться компьютерами и другим оборудованием, установленным в Библиотеке с доступом к интернету. Порядок пользования компьютерным оборудованием регламентируется локальными актами Библиотеки.

#### 5. Права особых групп пользователей:

- Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории имеют право на внеочередное обслуживание.
- Незрячие и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание с использованием специального оборудования (при его наличии) и получение документов на специальных носителях информации, в том числе через систему межбиблиотечного абонемента и пункты выдачи.

#### 6. Порядок регистрации пользователей

Регистрация (запись) в Библиотеку осуществляется при предъявлении следующих документов, удостоверяющих личность:

Для граждан Российской Федерации:

- паспорт установленного образца (для лиц, проходящих военную службу, – паспорт или военный билет);

Для лиц без гражданства: разрешение на временное проживание; вид на жительство. Для пользования документами вне Библиотеки иностранные граждане и лица без гражданства должны при регистрации предъявить документ, подтверждающий наличие регистрации по месту жительства со сроком действия, заканчивающимся не ранее, чем через 60 дней.

Запись в Библиотеку лиц, не достигших 14-летнего возраста, производится законным представителем, сопровождающим несовершеннолетнего, на основании поручительства, заполненного лично.

При записи в Библиотеку Пользователь:

- знакомится с Правилами;
  - заполняет заявление на регистрацию, подтверждает подписью согласие с Правилами и согласие на обработку персональных данных.
7. Зарегистрированный пользователь получает индивидуальный номер пользователя библиотеки. Номер присваивается ежегодно.
  8. При смене персональных данных, в том числе контактных, Пользователь заполняет заявление повторно.

#### **Пользователь Библиотеки обязан:**

1. Соблюдать Правила.
2. Соблюдать режим работы Библиотеки.
3. Соблюдать правила общественного порядка в соответствии с законодательными нормами Российской Федерации.
4. В случае нанесения материального ущерба Библиотеке выплатить компенсацию, определенную Библиотекой.
5. Соблюдать условия предоставления компьютерных мест, регламентированные локальными актами Библиотеки.

#### **Зарегистрированный пользователь библиотеки обязан:**

1. После изменения персональных данных (в том числе контактной информации) при первом визите в Библиотеку заполнить заявление на регистрацию с указанием новых данных.
2. Тщательно просматривать документы до их записи в читательский формуляр, и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику Библиотеки.
3. Возвращать документы в установленные Библиотекой сроки или до наступления срока возврата, продлевать срок пользования документами из фонда Библиотеки.
4. В случае утери или порчи документа, принадлежащего Библиотеке, заменить его идентичным, признанным Библиотекой равноценным, или изданным за последние три года, стоимостью не меньше стоимости утраченного

**В Библиотеке запрещено:**

1. Проносить в помещения Библиотеки оружие, токсичные, взрывоопасные и огнеопасные вещества и предметы.
2. Посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
3. Посещать Библиотеку в пачкающей одежде, с явными признаками несоблюдения правил санитарии и личной гигиены.
4. Курить, распивать алкогольные напитки, употреблять наркотические средства в помещениях Библиотеки.
5. Нарушать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях Библиотеки.
6. Оставлять детей дошкольного возраста без присмотра взрослых.
7. Использовать без разрешения администрации Библиотеки помещение и имущество Библиотеки в личных, общественных и коммерческих целях, не относящихся напрямую к библиотечному обслуживанию.
8. Приводить в помещения Библиотеки без разрешения администрации Библиотеки животных.
9. Производить фото- и видеосъемку посетителей и сотрудников без их личного согласия.
10. Распространять продукцию рекламного или агитационного содержания без разрешения администрации Библиотеки.
11. Выносить из Библиотеки принадлежащие ей документы, если они не внесены в читательский формуляр.
12. Портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т. п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотеки; вынимать карточки из каталога и делать на них пометки.
13. Заходить в служебные помещения Библиотеки.
14. Использовать доступ к электронным лицензионным ресурсам Библиотеки в целях, не предусмотренных лицензионными соглашениями с правообладателями.

**Библиотека обязана:**

1. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных».
2. Предоставлять информацию обо всех видах услуг Библиотеки, содержании фондов и иных информационных ресурсах Библиотеки, предназначенных для пользователей, а также о других услугах и ресурсах, предоставляемых пользователям.
3. Информировать об изменениях в режиме работы Библиотеки и порядке обслуживания путем размещения объявлений на официальном сайте Библиотеки и в помещениях Библиотеки.
4. Информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила.
5. Обеспечивать надлежащие качество и культуру обслуживания пользователей.

6. Обеспечивать безопасность посетителей Библиотеки в случаях чрезвычайных ситуаций.

#### **Сотрудники Библиотеки обязаны:**

1. Соблюдать Кодекс профессиональной этики и служебного поведения библиотекаря.
2. При выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и при их обнаружении делать соответствующие отметки на выдаваемом или получаемом от Пользователя документе.
3. При выдаче и приеме документов предоставлять Пользователю возможность просмотреть свой читательский формуляр.
4. При предоставлении доступа к компьютерному оборудованию познакомить Пользователя с локальными актами, регламентирующими порядок предоставления компьютерных мест в Библиотеке.

#### **Ответственность пользователей Библиотеки**

1. Пользователи, нарушившие Правила, несут гражданскую, административную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Амурской области, настоящими Правилами и локальными актами Библиотеки.
2. Ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Библиотеки и за соблюдение Правил несовершеннолетними пользователями до 14 лет, несут законные представители, указанные в заявлении при регистрации несовершеннолетнего.
3. Пользователям, не соблюдающим Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание Библиотеки или запрещено ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения. О факте нарушения Правил Библиотека сообщает Учредителю.
4. Библиотека не несет ответственность: за информацию, полученную Пользователем из интернета; стабильность работы каналов связи, предоставляемых интернет провайдером Библиотеки; стабильность работы интернет-ресурсов; за последствия действий Пользователей при работе на собственном оборудовании Пользователя, а также оборудовании Библиотеки; за качество личных носителей информации.

#### **Ответственность сотрудников библиотеки за нарушение правил пользования библиотекой**

1. Сотрудники библиотеки, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав пользователей несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством, Уставом Библиотеки.