

Согласовано
Начальник
Управления культуры
города Батайска
В. Гельманская



Утверждаю
Директор МБУК
«Централизованная библиотечная
система»
города Батайска
Е.В. Парасоцкая



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
города Батайска

Батайск

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» города Батайска

Настоящие Правила пользования (далее — Правила) разработаны на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О библиотечном деле», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» и регулируют отношения между библиотекой и пользователями библиотеки.

I. Общие положения

Правила пользования Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее МБУК «ЦБС») являются публичным договором, определяющим взаимные права и обязанности пользователей библиотек и библиотечного персонала в процессе предоставления муниципальной услуги «Библиотечное, информационное и справочное обслуживание населения». Обязательство о выполнении данного публичного договора в виде Правил подтверждается пользователем личной подписью на читательском формуляре.

1.1. Данные правила распространяются пользователей и сотрудников всех библиотек, входящих в состав МБУК «ЦБС».

1.2. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле» и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система», Положениями: «О МБУК ЦБС», «О библиотеке», «О платных услугах МБУК «ЦБС», «О пользовании документальным фондом МБУК «ЦБС» сверх установленного срока», «О залоговом обслуживании отдельных категорий пользователей» и настоящими Правилами.

1.3. Обслуживание читателей во всех подразделениях МБУК «ЦБС» осуществляется на основании требований закона ФЗ №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

1.4. Пользование детской библиотекой, детскими отделениями, секторами осуществляется на бесплатной основе, исключение составляют услуги, оказываемые на платной основе в соответствии с Уставом учреждения, локальными актами и настоящими Правилами.

1.5. Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором МБУК «ЦБС» и согласовываются с Управлением культуры города Батайска.

II. Права и обязанности пользователей

2.1. Пользователем библиотеки может стать любой гражданин независимо от политических убеждений, отношения к религии, социального положения, национальности, возраста, пола, образования, проживающий на территории города Батайска, по предъявлению паспорта или документа, его заменяющего, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – паспорта, удостоверяющего личность или документа, его заменяющего, их законных предъявителей.

2.2. Право пользования библиотекой имеют:

- жители Батайска независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Граждане, не имеющие постоянной регистрации в Батайске, вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале, а на абонементе обслуживаются согласно Положению «О залоговом обслуживании отдельных категорий пользователей МБУК «ЦБС»;
- юридические лица, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, находящиеся в Батайске. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяется настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание;
- порядок доступа к фондам библиотеки, 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».

2.3. 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 информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать из фондов библиотеки во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- получать доступ к электронным документам и сетевым ресурсам;
- получать документы (или их копии) по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой; высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки и отдельных работников, вносить предложения по улучшению работы библиотеки, ее структуры;
- обращаться в администрацию библиотеки и в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций; обжаловать действия сотрудников библиотеки, ущемляющих их права;

- пользоваться дополнительными платными услугами, перечень и порядок предоставления которых определяется «Положением о платных услугах МБУК «ЦБС» города Батайска;
- пользоваться личными техническими средствами только с разрешения сотрудника библиотеки;
- инвалиды и участники Великой Отечественной войны имеют право на внеочередное обслуживание.

2.4. Обязанности Пользователя:

- ознакомиться с «Правилами пользования», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, и соблюдать их. При записи в библиотеку дошкольников или детей до 14 лет на лицевой стороне читательских формуляров расписываются их родители, усыновители или опекуны;
- предоставлять достоверную информацию о своих персональных данных, а также своевременно сообщать об изменениях в них;
- соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважать права других Пользователей и сотрудников библиотек;
- бережно относиться к имуществу библиотеки; к компьютерному и копировально-множительному оборудованию библиотеки;
- 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;
- за ущерб, причиненный фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, досуговые и лечебные учреждения, под надзором которых они состоят;
- бережно относиться к имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;
- ежегодно проходить перерегистрацию;
- сообщать в библиотеку в течение 30 дней об изменении места жительства, места работы, учебы, а также о перемене фамилии и номера телефона;
- при выходе из библиотеки предъявлять 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, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не вносить любые печатные издания при посещении библиотеки;
- не причинять беспокойства другим пользователям, соблюдать тишину, не пользоваться мобильными телефонами.
- при посещении библиотеки сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты и пр.
- не входить в библиотеку с мороженым, животными и т.д.
- библиотека имеет право отказать в библиотечном обслуживании гражданам, находящимся в нетрезвом или наркотическом состоянии, пришедшим в библиотеку в грязной, неопрятной одежде, гражданам, предпринимаящим хулиганские действия в отношении библиотечных работников, других пользователей и библиотечного имущества.

В библиотеке запрещено:

- использовать для записи в библиотеку документы с просроченными или недостоверными данными, либо принадлежащие другому лицу;
- входить в залы обслуживания в демисезонной и зимней одежде, с дипломатами, портфелями, рюкзаками, спортивными и дорожными сумками, пакетами;
- вносить в читальные залы любые продукты питания и напитки;
- выносить или пытаться вынести книги или другие документы, минуя установленный порядок;
- наносить вред произведениям печати, другим материалам из фондов библиотеки, повреждать или уничтожать имущество библиотеки;
- использовать для копирования собственную цифровую технику (фото и видеокамеры, веб-камеры ноутбуков, камеры мобильных телефонов и т.п.);
- подключать мобильные устройства (ноутбуки, телефоны, смартфоны и т.п.) к электрическим и локальным сетям;
- распространять листовки, объявления, рекламную или иную письменную информацию без разрешения администрации библиотеки;
- громко говорить или создавать шум, отвлекающий других посетителей или сотрудников библиотеки;

- курить в помещениях библиотеки;
- пользоваться в читальных залах и других зонах обслуживания сотовыми телефонами.

III. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

- устанавливать Правила, вносить изменения и дополнения в действующие Правила, в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС»;
- изымать из своих фондов документы для списания в соответствии с действующими нормативными актами;
- самостоятельно определять виды, формы и размеры компенсации ущерба, причиненного библиотеке пользователем;
- получать персональные данные Пользователя, необходимые для оформления формуляра;
- утверждать Перечень бесплатных библиотечно-информационных услуг, условия и порядок их предоставления;
- утверждать Перечень платных библиотечно-информационных услуг, согласовывая с Учредителем стоимость и порядок оплаты;
- напоминать пользователю о возврате документов, используя данные, предоставленные им при записи в библиотеку(адрес, телефон, электронная почта);
- при неоднократном нарушении Правил Пользователь может быть лишен права пользования библиотекой.

3.2 Библиотека обязана:

- соблюдать нейтралитет в отношении политических партий, общественных движений, религиозных конфессий, руководствуясь принципами гуманизма, политического и идеологического плюрализма;
- обеспечивать пользователям доступ к фондам библиотеки;
- предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- содействовать формированию у Пользователя информационных потребностей, принимать меры по привлечению населения к чтению и использованию библиотек;
- 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;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов;
- тщательно просматривать документы при выдаче из фондов и при возвращении их Пользователем, и в случае обнаружения каких-либо дефектов, делать соответствующие пометки на самом документе;
- предоставлять пользователю Книгу обращений;
- осуществлять сбор и обработку персональных данных с письменного согласия пользователя;
- обеспечивать конфиденциальность и сохранность персональных данных Пользователя в процессе их сбора, обработки и использования в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2009 года № 152-ФЗ;
- не допускать использования сведений о пользователях и их чтении, кроме улучшения организации библиотечного обслуживания, и в случаях, определенных действующим законодательством РФ;
- по требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов библиотеки.
- сотрудники, обслуживающие пользователей, носят бейджи с указанием имени сотрудника.

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.

IV. Порядок записи в библиотеку

- При записи в библиотеку пользователям заводится читательский формуляр, который является основанием для постоянного пользования библиотекой. Гражданам, не имеющим постоянной регистрации в городе Батайске, заводится читательский формуляр, дающий право пользования только читальным залом.

- Для получения читательского формуляра необходимо предъявлять документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации (паспорт).
- Дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят.
- Дети, состоящие под опекой учебного или лечебного учреждения, записываются по ходатайству этих учреждений.
- При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить читателя с настоящими правилами. Ознакомление с правилами читатель подтверждает своей подписью на бланке читательского формуляра.

V. Правила пользования абонементом библиотеки

- Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 сроком на 14 дней.
- Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов.
- Количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.
- Издания, пользующиеся повышенным спросом или имеющиеся в ограниченном количестве экземпляров, выдаются сроком на 14 дней.
- Срок пользования новинками периодических изданий не более 7 дней и в количестве не более 3-х экземпляров.
- Пользователь обязан расписываться 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 погашаются подписью библиотечного работника. Пользователи - дети расписываются в формулярах начиная с третьего класса. Дошкольники и учащиеся первых-вторых классов за полученные на абонементе и в читальном зале произведения печати и иные материалы не расписываются. Формуляр пользователя является документом, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов 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, а также в режиме on-line.
- Не продлеваются издания повышенного спроса.
- В случае несвоевременного возврата изданий и непринятия мер к продлению срока пользования с пользователя взимается штраф за просрочку исполнения обязательств в размере, устанавливаемом библиотекой и утвержденном приказом директора МБУК ЦБС.
- 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.

VI. Правила пользования читальным залом библиотеки

- В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, газеты, журналы, 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.

- фотосъемка

VII. Правила оказания услуг копирования и сканирования документов

Предоставление услуг копирования и сканирования документов осуществляется за плату с соблюдением норм авторского права. В библиотеке возможно репродуцирование печатных изданий, не более 30% от общего объема. Не подлежат копированию:

- издания большого формата (более А4);

- ветхие и поврежденные издания;

- книги в мягком переплете;

- плохо раскрывающиеся издания с толщиной корешка более 4 см.;

- энциклопедии, словари, справочники, путеводители;

- альбомы по искусству.

Не допускается:

- запись произведений на цифровые носители;

- передача файлов с произведениями по цифровым сетям (закрытым или через Интернет);

- сканирование документов, являющихся объектами авторского права.

VIII. 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 (в случаях систематического нарушения настоящих Правил (пункт 2.4)).

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