

Согласовано:  
Начальник МКУ  
«Управление культуры  
и молодежной политики»  
Турчук Л.В.

« 1 » сентября 2012г.

Утверждаю:  
Директор МБУК «МИБС»

И.В. Макарова  
« 1 » сентября 2012г.

## **Правила пользования МБУК «Междуреченская информационная библиотечная система»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие правила пользования библиотеками МБУК «МИБС» разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ. Часть четвёртая, ФЗ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», ФЗ «О библиотечном деле», ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», ФЗ «О персональных данных», ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ФЗ «О некоммерческих организациях», ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», ФЗ «О залоге», законами Кемеровской области «О культуре», «О библиотечном деле и обязательном экземпляре», Уставом МБУК «МИБС».

1.2. Настоящие правила определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников библиотек МБУК «МИБС», возникающие в процессе библиотечно-библиографического и информационного обслуживания.

1.3. Библиотеки МБУК «МИБС» обязаны формировать, хранить и предоставлять пользователям наиболее полное собрание документов.

1.4. Пользователем библиотек МБУК «МИБС» гражданин становится с момента записи в библиотеку после ознакомления с правилами пользования.

1.5. Пользование основными видами библиотечных услуг бесплатное. Дополнительные виды услуг являются платными и предоставляются в соответствии с перечнем платных услуг,

утвержденных директором МБУК «МИБС» и согласованных с начальником МКУ «Управление культуры и молодёжной политики».

1.6. Начало действия настоящих Правил с момента утверждения. По мере необходимости в них могут вноситься изменения и дополнения.

## **2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

2.1. Стать пользователем библиотек МБУК «МИБС» имеют право граждане независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридические лица независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

2.2. Пользователь библиотек МБУК «МИБС» имеет право:

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему справочно-поискового аппарата библиотек;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- получать во временное пользование в библиотеке любой документ из библиотечных фондов с учетом ограничений, предусмотренных законодательством (в соответствии с Федеральным законом "О библиотечном деле", ст.7);
- получать на дом документы из фондов библиотеки на условиях, оговоренных в настоящих Правилах пользования библиотекой;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу или электронной доставке документов из других библиотек;
- пользоваться дополнительными услугами, в том числе платными (ст.7, пункт б);
- принимать участие в деятельности читательских или иных объединений читателей, создаваемых при библиотеках по согласованию с руководителем библиотек МБУК «МИБС» или ее учредителями;
- рассчитывать на вежливое и компетентное обслуживание;
- обжаловать в суд действие должностного лица библиотеки, ущемляющего его права.

2.3. Права особых групп пользователей

- пользователи библиотек МБУК «МИБС», которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы на дом через службы социальной защиты.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БИБЛИОТЕК МБУК «МИБС» ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

3.1. Библиотеки МБУК «МИБС» обязаны:

- обеспечить возможность использования фондов;
- изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- совершенствовать библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание;
- в случае отсутствия в фонде необходимых пользователям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу или электронной доставке документов из других библиотек;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных пользователям документов;
- в отдельных случаях сокращать установленные сроки пользования изданиями повышенного спроса;
- принимать меры по обеспечению своевременного возврата документов;
- обеспечивать сохранность фондов библиотеки.

3.2. Библиотеки имеют право:

- установить единоразовый годовой взнос с пользователей библиотек МБУК «МИБС» (УСТАВ МБУК «МИБС»);
- установить и применять меры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими правила пользования библиотеками МБУК «МИБС» и сохранности фондов (ГК РФ ст.15; Федеральный закон "О библиотечном деле" ст.9, Устав МБУК «МИБС»);
- установить и применять пени за несвоевременный возврат документов за каждый просроченный день и каждое издание (Устав МБУК «МИБС»);
- определять и устанавливать сумму залога при предоставлении документов для пользования (ГК РФ ст.334, 337, 346, 348; ФЗ "О залоге" ст.4. п.2; Федеральный закон "О библиотечном деле" ст. 13, Положение МБУК «МИБС» «О залоге»);
- обращаться в суд за возмещением нанесенного ущерба.

### **4. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МБУК «МИБС»**

Основные правила и порядок пользования библиотеками МБУК «МИБС» составлены на основе прав пользователей и обязанностей библиотеки (гл. II и III «Правил пользования») по обеспечению сохранности фондов библиотеки и предоставления их в пользование.

4.1. Документы в пользование предоставляются только после записи в библиотеку по предъявлению документа, удостоверяющего личность, фото 2х3 для оформления читательского билета (Центральная городская библиотека), дети до 14 лет по поручительству родителей.

4.2. С 1 января каждого года в библиотеке проводится перерегистрация пользователей по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Заочно (по телефону) перерегистрация не проводится. Сроки пользования документами из фондов библиотеки до прохождения перерегистрации не продлеваются по телефону.

4.3. Документы в отделах выдаются:

- на 1 месяц с правом продления (не более 2-х раз) лично, по телефону;
- за просроченный срок сдачи документов начисляется неустойка.

4.4. Вход в обслуживающие отделы и выдача документов прекращается за 15 минут до закрытия библиотеки.

4.5. Запрещено:

- приводить в негодность библиотечное оборудование, аппаратуру и материалы;
- выносить из здания библиотечные документы, не отметив их;
- делать пометки на библиотечных документах, загибать страницы;
- входить в обслуживающие отделы в верхней одежде, с сумками, в нетрезвом виде;
- торговать, попрошайничать, проповедать, слоняться без дела;
- распространять листовки или объявления, не санкционированные администрацией библиотеки;
- курить;
- громко говорить или создавать шум;
- входить в библиотеку, если Вы пренебрегаете личной гигиеной, и это доставляет неудобства другим посетителям.

## **5. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕК МБУК «МИБС»**

5.1. Порядок записи:

5.1.1. Запись в библиотеку производится в каждом структурном подразделении МБУК «МИБС», в Центральной городской библиотеке в «Секторе записи».

5.1.2. При записи в библиотеки МБУК «МИБС» граждане:

- знакомятся с правилами пользования библиотекой;
- предъявляют паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- Заполняют бланк персональных сведений, необходимых библиотеке, оформляют читательский билет (Центральная городская библиотека), читательский формуляр (структурные подразделения ЦГБ, ГДБ,

«МИБС»). Бланк персональных сведений, читательский билет - документ, удостоверяющий факт записи или перерегистрации пользователя в библиотеку. Читательский формуляр - документ, удостоверяющий факт выдачи документов пользователю на дом и возврата документов в библиотеку, договор, прописанный в читательском формуляре, – факт знакомства пользователя с его правами и обязанностями.

5.2. Порядок обслуживания:

5.2.1. Выдача документов пользователям производится только в отделах обслуживания. Вход в служебные помещения пользователям запрещен.

5.2.2. При получении документов пользователь заполняет книжный формуляр каждого издания: дату, подпись пользователя, также расписывается в читательском формуляре.

5.3. Порядок выдачи документов на дом.

5.3.1. Оформление документов для получения на руки производится в обслуживающем отделе путем записи в формулярах пользователя. Пользователь расписывается в формуляре за каждый экземпляр издания, полученный в отделе.

5.3.2. Срок возврата документов:

- записывается библиотекарем в листке возврата библиотечного издания;
- может быть продлен не более 2-х раз, если на эти издания нет спроса со стороны других пользователей;
- для продления по телефону пользователь сообщает фамилию, последний срок возврата.

5.3.3. В случае неуплаты пользователем неустойки за нарушение сроков пользования в каком-либо отделе, документы на дом не выдаются.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ "Правил пользования библиотеки МБУК «МИБС»"**

Сотрудники и пользователи библиотеками МБУК «МИБС» несут материальную, административную и уголовную ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

6.1. Сотрудники библиотек МБУК «МИБС» обязаны соблюдать настоящие Правила в процессе обслуживания пользователей; производить оформление документов в соответствии с порядком пользования библиотеками МБУК «МИБС» и предусмотренными учетными формами; быть вежливыми и корректными по отношению к пользователям.

6.2. Пользователи библиотек МБУК «МИБС» обязаны:

- соблюдать правила пользования библиотекой;

- бережно относиться к фонду и имуществу библиотеки;
  - возвращать книги и др. виды документов в установленные сроки;
  - при получении документа на руки удостовериться в его целостности, об обнаруженных дефектах сообщить библиотекарю.
- Подпись пользователя в договоре читательского формуляра свидетельствует о том, что он ознакомлен с настоящими Правилами и несет ответственность за их соблюдение.

6.3. За нарушение правил пользования библиотекой пользователи могут быть лишены права пользования:

6.3.1. За нарушение сроков пользования документами пользователи должны выплатить неустойку, сумма которой определяется Приказом "О введении неустойки за не соблюдение сроков возврата документов из фондов библиотеки".

6.3.2. В случае неуплаты неустойки в течение 3-х месяцев со дня начисления, пользователь должен сдать все документы, взятые на дом, и лишается обслуживания во всех отделах до выплаты неустойки.

6.3.3. За следующие нарушения правил, пользователи лишаются права пользования библиотекой сроком на 1 (один) год.

- использование для записи в библиотеку документов другого лица и предоставление для этой цели своих документов кому-либо;
- вынос (или попытка) документов за пределы библиотеки без записи.

– в случае нанесения ущерба фондам или имуществу библиотек МБУК «МИБС» виновные могут быть лишены права пользования библиотекой на более длительный срок или без права восстановления.

6.3.4. За нарушение пользователем в библиотеке этических норм поведения, оскорбления сотрудников или других посетителей администрация МБУК «МИБС» оставляет за собой право обратиться в соответствующие правоохранительные органы и лишить нарушителя права пользования библиотекой на срок до 6 месяцев.

6.4. Пользователи библиотек МБУК «МИБС», причинившие ущерб фонду библиотеки и ее имуществу, несут материальную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4.1. Пользователи библиотек МБУК «МИБС», утратившие книги, другие произведения печати и иные материалы из ее фонда, либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны заменить их такими же или признанными библиотекой равноценными изданиями, а при невозможности замены возместить их стоимость, определяемую на основе учетных документов библиотеки и ежеквартального инфляционного

коэффициента в соответствии с действующим Постановлением о переоценке основных фондов.

6.4.2. Если произведению печати нанесен частичный вред (вырванный лист, вырезанная часть текста или иллюстрация и т.п.), пользователь обязан заплатить штраф в размере стоимости издания.

6.5. Невозвращение документа в библиотеку более четырех месяцев с момента его выдачи рассматривается как причинение ущерба библиотеке и к пользователям применяются меры, предусмотренные настоящими Правилами пользования.

6.6. В случае невозвращения пользователем документов более 4-х месяцев, отказа возместить причиненный ущерб и уплатить штраф принимаются принудительные меры по взысканию штрафа через судебные органы.

6.7. Во всех случаях степень ущерба (невосполнимый, частичный) и равноценность замены, мера ответственности пользователя за нарушение настоящих Правил определяется библиотекарем отдела согласованное с заведующей отделом.

6.7.1. Отметки о лишении права пользования библиотекой делаются в читательском формуляре пользователя.

6.7.1. Решение о лишении права пользования библиотекой на срок более года применяется администрацией и оформляется приказом.

## **7. Дополнительные услуги МБУК «МИБС»**

В соответствии с Федеральным законом "О библиотечном деле" ст.7. п.4 и Уставом МБУК «МИБС» пользователям предоставляются дополнительные (платные) услуги:

- Составление библиографического списка, дайджест-бюллетеней по предварительному заказу
- Электронная доставка документа
- Продажа библиотечной продукции
- Аренда помещения
- Ксерокопирование
- Совместные мероприятия
- Размещение рекламы в библиотеке
- Набор текста на компьютер
- Распечатка текста, распечатка текста из электронного каталога
- Редактирование текста, графики
- Сканирование
- Распознавание текста
- Лечение электронных носителей от вирусов

- Создание оригинал-макета печатной продукции (фирменного бланка, поздравительного письма, обложки реферата, афиши, листовки, приглажительного билета, брошюры, малотиражного самиздатовского издания и т.д)
- Ламинирование  
Пружинный переплет
- Сшивка листов ручным степлером
- Скрепление степлером
- Консультации по поиску информации в Интернете
- Поиск информации консультантом в Интернете
- Самостоятельный поиск информации в Интернете
- Аренда компьютера
- Запись информации на сменные носители
- Создание резюме
- Создание и печать коллажа
- Создание презентаций
- Заполнение электронных официальных бланков  
(на загранпаспорт, постановка на очередь в дет/сад и т.д.)
- Групповые консультации:
  - базовая компьютерная подготовка (34 часа)
  - работа в текстовом редакторе MS Word (12 часов)
  - основы работы в Интернет (10 часов)
  - создание презентаций в программе MS Power Point (12 часов)

## **8. Официальные бланки МБУК «МИБС»**

- Единый читательский билет для пользователей Центральной городской библиотеки
- Единый читательский билет для пенсионеров, инвалидов и школьников Центральной городской библиотеки
- Разовый читательский билет
- Читательский формуляр
- Бланк персональных сведений о пользователе



## **9. Безвозмездные годовые взносы пользователей за пользование услугами МБУК «МИБС»:**

❖ **Единоразовый годовой взнос пользователей МБУК «МИБС»** при записи в библиотеку и перерегистрации: взрослые, пенсионеры, инвалиды и школьники (стоимость чит. формуляров, статистики учета книговыдач и посещений, чит. дневники, каталожные карточки, канцтовары)

❖ **Единоразовый годовой взнос за пользование услугами Городской детской библиотекой:**

\*отдел «ДОШКОЛЁНОК

\* Школа Радостного Чтения

\*отдел «ТИНЕЙДЖЕР»

**10. Правила пользования библиотеками ЦБС предусматривают пению с читателей-должников (за каждый просроченный день и каждое издание)**

**Правила обсуждены и согласованы с коллективом МБУК «МИБС».**