



Правила пользования МБУК «МЦБС Тисульского МО»

Настоящие Правила пользования МБУК «МЦБС Тисульского МО» (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.

1. Обязанности библиотек

- 1.1. «Библиотека работает в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ, к услугам пользователей предоставляются фонды научно-педагогической, методической, учебной, отраслевой, справочной литературы, а также печатные и периодические издания на традиционных и электронных носителях, каждый документ которого имеет знак информационной продукции, соответствующий возрастным категориям пользователей»
- 1.2. Библиотеки обеспечивают реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществляет их обслуживании в соответствии с Уставом МЦБС и настоящими Правилами.
- 1.3. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к фондам библиотек.
- 1.4. Библиотеки обязаны:
 - обеспечить пользователям свободный доступ к фондам библиотек;
 - бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
 - бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотек в поиске и выборе источников информации;
 - изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей 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 библиотек изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;

- не допускать использования сведений о пользователях и их чтении, кроме научных целей и целей организации библиотечного обслуживания;
- по требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов библиотек.

1.5. Сотрудники библиотек 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 сообщить читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку.

2. Права и обязанности пользователей

2.1. Право пользования библиотеками имеют:

- жители Тисульского муниципального округа независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Граждане, не имеющие постоянной регистрации в Тисульского муниципального округа, вправе пользоваться фондами библиотек в читальном зале или на абонементе «под залог»;
- юридические лица, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, находящиеся в Тисульского муниципального округа. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяется настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.

2.2. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Уставом МЦБС, 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. Выдача литературы, предназначенной для возрастной категории 12+, допускается в присутствии родителей или иных законных представителей детей, достигших возраста 6 лет.

2.4. Пользователи библиотек имеют право:

- беспрепятственно посещать библиотеки согласно режиму их работы;
- бесплатно получать в библиотеках полную информацию о составе их фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;

- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотеками;
- обращаться в администрацию МЦБС и вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.

2.5. Ответственность пользователей библиотеками:

- ознакомиться с «Правилами пользования МБУК «МЦБС Тисульского МО», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, и соблюдать их. При записи в библиотеку дошкольников и детей до 14 лет на лицевой стороне читательских формуляров расписываются их родители, усыновители или опекуны;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотек;
- 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;
- 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. За ущерб, причиненный фондам библиотек несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, досуговые и лечебные учреждения, под надзором которых они состоят;
- бережно относиться к иному имуществу библиотек, возмещать причиненный ущерб;
- ежегодно проходить перерегистрацию читателей;
- 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 библиотек, в установленный срок;
- не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;
- не нарушать расстановки фонда в библиотеках, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- не выносить из помещений библиотек печатные издания и иные материалы из фондов библиотек, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- не вносить любые печатные издания при посещении библиотек;
- при посещении библиотек сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты и пр.

3. Порядок записи в библиотеки

- 3.1.** Запись пользователей в библиотеки производится по предъявлению паспорта или документа, удостоверяющего личность.
- 3.2.** Дети до 14 лет записываются в библиотеки 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.
- 3.3.** При записи в библиотеку сотрудник библиотеки должен ознакомить читателя с настоящими Правилами. Ознакомление с Правилами читатель подтверждает своей подписью на бланке читательского билета.

4. Правила пользования абонементом библиотек

- 4.1.** Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 на 30 дней. Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов. Количество дорогостоящих изданий, изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.
- 4.2.** Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре или на книжном формуляре. При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью. 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 и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов библиотек и приема их библиотечным работником.
- 4.3.** 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 библиотек либо позвонив по телефону. Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.
- 4.4.** 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 МЦБС. Пользователь также компенсирует библиотеке

почтовые расходы, связанные с отправлением почтового уведомления с напоминанием необходимости возврата полученных изданий.

4.5. Пользователи, не уплатившие штраф или не компенсировавшие библиотеке почтовые расходы, до внесения указанных сумм не обслуживаются.

5. Правила пользования читальным залом библиотек

5.1. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, газеты, издания на микроносителях, а также издания, полученные по межбиблиотечному абонементу.

5.2. Количество выдаваемых одновременно изданий в часы большого числа читателей в библиотеке не должно превышать 5 изданий.

5.3. 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.

6. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотеками

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

Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотек 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.

6.2. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения пользования библиотекой.

6.3. Сотрудники библиотек, нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.