

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Чебулинская
межпоселенческая центральная библиотека»

Ерещина Н.В. Еремина
«02» августа 2019 г.



ПРАВИЛА **пользования Чебулинской межпоселенческой центральной библиотекой**

1. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Чебулинская межпоселенческая центральная библиотека» (в дальнейшем – Библиотека) является центральной универсальной районной библиотекой Чебулинского района и осуществляет информационную, образовательную, просветительскую и культурно-досуговую деятельность.
- 1.2. Учредитель Библиотеки – Управление культуры и кино Администрации Чебулинского муниципального района.
- 1.3. Настоящие правила пользования Библиотекой разработаны в соответствии с Федеральными Законами: «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, в ред. от 27.12.2009 г. № 370-ФЗ); «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ); «О персональных данных» (от 07.07.2006 г. № 152-ФЗ в ред. от 27.10.2010 г. № 204-ФЗ); части первой Гражданского Кодекса Российской Федерации (от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ, в ред. от 18.07. 2009 г. № 181-ФЗ); части четвёртой Гражданского Кодекса Российской Федерации (от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ, в ред. от 04.10.2010 г. № 259-ФЗ); Закона Кемеровской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» (от 06.10.1997 г. № 28-ОЗ, в ред. от 01.03.2010 г. № 24-ОЗ), Уставом библиотеки.
- 1.4. Библиотека имеет сформулированный порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления в соответствии с Уставом.
- 1.5. Право пользования Библиотекой имеют как физические так и юридические лица, а также лица, обращающиеся в Библиотеку через электронные информационные сети.
- 1.6. Правила Библиотекой могут изменяться и дополняться администрацией Библиотеки по мере необходимости по согласованию с Управлением культуры и кино Администрации Чебулинского муниципального района.

2. Порядок записи в Библиотеку.

- 2.1. При записи в библиотеку посетитель обязан ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью. Если посетитель не принимает Правила целиком, он не может пользоваться услугами Библиотеки.
- 2.2. Посетитель также обязан заполнить регистрационную карточку, в которой подтверждает своё согласие на ввод его персональных данных в электронную базу Библиотеки.
- 2.3. Сведения, сообщённые посетителям о себе при заполнении регистрационной карточки, строго конфиденциальны. Библиотека не использует сведений о пользователях в иных интересах, кроме обеспечения процесса обслуживания, и не передаёт эти сведения сторонним физическим и юридическим лицам.

3. Права и ответственность пользователей.

3.1. Пользователи библиотеки имеют право:

- 3.1.1. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда и предоставляемых Библиотечных услугах.
- 3.1.2. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 3.1.3. Бесплатно получать во временное пользование в помещении Библиотеки любой документ из библиотечного фонда.
- 3.1.4. Бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом в количестве не более пяти на срок до 30 дней.
- 3.1.5. Продлить срок пользования произведениями печати (но не более двух раз подряд), если на них нет спроса со стороны других пользователей.
- 3.1.6. Получать документы и их копии по внутрисистемному обмену.
- 3.1.7. Пользоваться другими видами услуг, в т.ч. платными, перечень которых определяется «Положением об информационных услугах, сопутствующих основной уставной деятельности Библиотеки».
- 3.1.8. Бесплатно получать консультационную помощь в использовании электронным оборудованием и программными средствами.
- 3.1.9. Приносить и пользоваться своими портативными компьютерами, имеющими автономное питание, без права подключения к локальной сети библиотеки.
- 3.1.10. Вносить предложения по улучшению деятельности Библиотеки, оказывать помощь, участвовать в деятельности попечительских, читательских советов, любительских объединений, клубов, создаваемых в Библиотеке по согласованию с администрацией Библиотеки.
- 3.1.11. С разрешения администрации библиотеки и в соответствии с частью 4 Гражданского Кодекса РФ осуществлять фото- и видеосъемку в помещении Библиотеки.

3.2. Пользователи библиотеки обязаны:

- 3.2.1. Соблюдать Правила пользования Библиотекой; нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб фонду, оборудованию, а также персоналу Библиотеки, несут материальную, моральную, уголовную или иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 3.2.2. Бережно относиться к печатным изданиям и иными документами библиотечного фонда, к имуществу Библиотеки.
- 3.2.3. Нести ответственность по всем записям о выдаче/возврате печатных изданий и иных документов из фонда Библиотеки.
- 3.2.4. Ущерб, нанесённый Библиотеке, пользователь обязан возместить:
 - 3.2.4.1. Таким же документом;
 - 3.2.4.2. равноценным по содержанию, стоимости документом;
 - 3.2.4.3. При невозможности замены, возместить его рыночную стоимость.
- 3.2.5. Библиотека оставляет за собой право определять необходимость и ценность принимаемого документа для фонда Библиотеки, а также его рыночную стоимость.
- 3.2.6. За утрату документов и другой причинённый ущерб несовершеннолетними посетителями в возрасте до 14 лет, ответственность несут их законные представители.
- 3.2.7. Уважать права других пользователей и сотрудников Библиотеки, не нарушать общественный порядок в помещениях Библиотеки.
- 3.2.8. При входе в Библиотеку предъявлять библиотекарю печатные издания, иные документы, портативные компьютеры, необходимые для работы в стенах Библиотеки.

3.3. Пользователю запрещается:

- 3.3.1. Выносить документы из помещения Библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.
- 3.3.2. Наносить ущерб справочному аппарату Библиотеки (делать на карточках пометки, изымать карточки из каталогов и картотек).
- 3.3.3. Наносить ущерб мебели и другому имуществу Библиотеки.
- 3.3.4. Предпринимать любые действия, которые могут вызвать нарушение целостности документов из фондов Библиотеки, испортить или изменить их внешний вид, затруднить

возможность извлечения из них информации (делать на документах пометки, подчёркивать, загибать страницы, портить переплёт, вырывать или резать страницы из документа и др.)

3.3.5. При работе на компьютере Библиотеки менять настройки, устанавливать программное обеспечение, просматривать не принадлежащие библиотеке мультимедийные продукты.

3.3.6. Приносить в Библиотеку и пользоваться средствами оргтехники, не принадлежащими Библиотеке (сканеры, факсы, портативные копиры).

3.3.7. Проповедовать, торговать, размещать информацию сторонних организаций без разрешения администрации.

3.3.8. Пользоваться служебным телефоном.

3.3.9. Нарушать этические нормы поведения, оскорблять сотрудников и посетителей Библиотеки, грубить, создавать помех процессу обслуживания. Вести разговоры по мобильному телефону, создавать шум, мешающий работе других пользователей.

3.3.10. Курить в помещении Библиотеки.

4. Права и обязанности Библиотеки.

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. По согласованию с Управлением культуры и кино Администрации Чебулинского муниципального района устанавливать режим работы.

4.1.2. По согласованию с Управлением культуры и кино Администрации Чебулинского муниципального района самостоятельно вводить перечни и тарифы на платные услуги.

4.1.3. Вводить виды и размеры штрафных санкций за ущерб, нанесённый фонду, оборудованию, а также за нарушение настоящих Правил.

4.1.4. Устанавливать порядок выдачи документов под денежный залог в целях обеспечения сохранности документного фонда Библиотеки.

4.1.5. Напоминать пользователю устно (в т.ч. по телефону), либо письменно (в т.ч. с использованием электронных средств связи) о необходимости вернуть полученные документы по истечении установленного срока пользования.

4.1.6. Вводить ограничения на возможность выдачи и копирования для документов, имеющих особую ценность или плохую степень сохранности.

4.1.7. Совершенствовать технологию обслуживания в интересах пользователей.

4.1.8. Передавать материалы о фактах нарушения отдельных пользователями настоящих Правил по месту работы, учёбы или в судебные органы.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации о фондах библиотеки и её документам.

4.2.2. Соблюдать установленный режим работы, а в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей.

4.2.3. Повышать комфортность библиотечной среды.

4.2.4. Обеспечивать высокую культуру библиотечного общения.

4.2.5. Сохранять конфиденциальность данных о пользователях Библиотеки и их чтении.

4.3. Библиотеке запрещается:

4.3.1. за сохранность, своевременный учёт и использование имущества и фонда документов Библиотеки как части государственной собственности.

4.3.2. За соблюдение этических норм поведения в обслуживании пользователей.

4.3.3. За обеспечение пользователям равных условий доступа к информации

5. Санкции за нарушение настоящих правил.

5.1. За нарушение настоящих Правил Библиотеки пользователи могут быть лишены права пользования Библиотекой:

5.1.1. За вынос без разрешения и порчу печатных и электронных документов, имущества, оборудования и компьютерной техники – без права восстановления.

- 5.1.2. За нарушения общественного порядка в Библиотеке – сроком на один год.
- 5.1.3. За подчёркивание, помётки в документах, загибания страниц – сроком на три месяца
- 5.1.4. За невозврат документов, выданных во временное пользование – до погашения задолженности.