

СОГЛАСОВАНО

Руководитель отдела культуры
администрации Кочубеевского
муниципального округа

В. В. Дудулад

2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального
бюджетного учреждения культуры
«Кочубеевская централизованная
библиотечная система им. А. В. Рубеля»

А. А. Башмакова

от « 11 » января 2021 г.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«КОЧУБЕЕВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ
СИСТЕМА имени А. В. РУБЕЛЯ»**

**КОЧУБЕЕВСКОЕ
2021**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пользования Библиотекой (далее – Правила) устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей.

1.2. Правила разработаны на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О библиотечном деле», Закона Ставропольского края «О библиотечном деле в Ставропольском крае», Устава Кочубеевского муниципального округа, Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Кочубеевская централизованная библиотечная система им. А.В. Рубеля» (далее МБУК «КЦБС им. А.В. Рубеля»), иными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края в области библиотечного дела, регулирующими отношения между библиотекой и пользователями библиотеки.

1.3. Библиотека общедоступна, предоставляет возможность пользоваться фондом и услугами всем гражданам без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм собственности. Порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами.

1.4. Основной целью деятельности библиотеки является предоставление всем гражданам возможности:

- свободного доступа к информации, приобщения к культурным ценностям, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;
- получение информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;
- библиотечного обслуживания населения, с учетом интересов и потребностей граждан, местных традиций.

Для достижения этих целей библиотека, через систему каталогов и картотек, справочно-библиографический аппарат и фонд, предоставляет во временное пользование жителям округа свои фонды. Обслуживание пользователей осуществляется через систему отделов или секторов (абонемент, читальный зал, детский отдел (отделение), Центр общественного доступа к социально значимой информации и другие (ЦОД); внутрисистемный книгообмен (ВСО), межбиблиотечный абонемент (МБА). Осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует культурно-досуговые мероприятия, внедряет новые технологии.

1.5. Основные понятия:

- библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующийся услугами библиотеки;
- библиотечный фонд – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Права библиотеки определяются в соответствии со ст. 13 Федерального закона «О библиотечном деле», гл. 4 Гражданского Кодекса Российской Федерации (Ч. 1), ст. 20 Федерального закона «Об авторском праве и смежных правах», Уставом МБУК «КЦБС им. А.В. Рубеля».

2.2. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУК «КЦБС им. А. В. Рубеля»;
- утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотекой;
- образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- определять в соответствии с настоящими Правилами и законодательными актами Российской Федерации виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями имуществу библиотеки;
- устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотеки услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;
- определять условия использования библиотечных фондов на основе договора с юридическими и физическими лицами;
- совершать иные действия, не противоречащие законодательству.

2.3. Библиотека обязана:

- обеспечивать реализацию прав пользователей, предоставленных Федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществлять их обслуживание в соответствии с Уставом МБУК «КЦБС им. А. В. Рубеля», Положением об отделе «Межпоселенческая центральная библиотека» МБУК «КЦБС им. А. В. Рубеля», Положением о сельской библиотеке-филиале МБУК «КЦБС имени А. В. Рубеля», настоящими Правилами и действующим законодательством;
- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов путем устных консультаций, предоставление в их пользование справочно-поискового аппарата библиотеки;
- отражать сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие;
- бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям

библиотеки в поиске и выборе источников информации;

- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;

- в случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых пользователю документов, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу (МБА) и внутрисистемному книгообмену (ВСО) из других библиотек и заносить их в картотеку отказов;

- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;

- не допускать использования сведений о пользователях и их чтении, кроме научных целей и с целью улучшения организации библиотечного обслуживания;

- по требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов библиотеки;

- не допускать государственную и иную цензуру, ограничивающую право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам;

- содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры по привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;

- осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание, с привлечением новых технологий.

2.3.1 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 записи пользователя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;

- при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и делать соответствующие отметки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов;

- по истечении срока пользования документами сообщить пользователю о необходимости их возврата в библиотеку;

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Право пользования библиотекой имеют:

- жители Кочубеевского муниципального округа независимо от социального положения, политических убеждений, пола, возраста, национальности, вероисповедания, проживающие на территории, входящей в зону обслуживания конкретной библиотеки, по предъявлению документов, удостоверяющих их личность.

- иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в библиотеке в соответствии с настоящими Правилами пользования

библиотекой (при предъявлении документа, удостоверяющего личность) в читальном зале;

- порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются, Положением о Межпоселенческой центральной библиотеке» МБУК «КЦБС имени А.В. Рубеля», Положением о сельской библиотеке-филиале МБУК «КЦБС имени А.В. Рубеля», административным регламентом оказания муниципальных услуг, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также Федеральным законом «О защите прав потребителей»;

- право пользования библиотекой имеют юридические лица, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, находящиеся на территории, входящей в зону обслуживания данной библиотеки. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяются настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.

3.2. Пользователь библиотеки имеет право:

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы из библиотечных фондов на дом или в читальном зале;

- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек и внутрисистемному книгообмену (ВСО) из фонда отдела «Межпоселенческая центральная библиотека» МБУК «КЦБС им. А.В. Рубеля», и других библиотек муниципального района;

- пользоваться другими дополнительными (в том числе платными) услугами;

- участвовать в мероприятиях, проводимых в библиотеке;

- входить в состав различных советов при библиотеке;

- высказывать свои объективные мнения и суждения о деятельности библиотеки и отдельных работников вышестоящим руководителям, вносить предложения по улучшению работы библиотеки и ее структуры;

- получать информацию о различных сторонах деятельности библиотеки;

- обращаться в администрацию МБУК «КЦБС им. А.В. Рубеля» и вышестоящие органы управления в случае конфликтной ситуации.

3.3. Права особых групп пользователей:

- лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, инвалидности, имеют право получать документы из фонда библиотеки через заочные и внестационарные формы обслуживания;

- слепые и слабовидящие граждане имеют право на получение документов из фондов библиотеки на специализированных носителях информации.

3.4. Ответственность пользователей библиотеки:

Пользователь библиотеки обязан:

- ознакомиться с Правилами пользования библиотекой, подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на

читательском формуляре или читательском билете, и соблюдать их;

- при записи в библиотеку дошкольников и младших школьников (1-4 классы) обязательство об выполнении Правил пользования библиотекой своей подписью удостоверяют их родители, усыновители или опекуны в Поручительстве;

- пользователь обязан соблюдать Правила пользования библиотекой, 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, использующий их 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 исключением других случаев по согласованию с комиссией по сохранности фонда);

- 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 библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители;

- бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;

- ежегодно проходить перерегистрацию;

- сообщать своевременно в библиотеку об изменении места жительства, места работы, учебы, а также перемене фамилии и номера телефона;

- возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок;

- не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страницы;

- не нарушать расстановки фонда в библиотеке, карточек в каталогах и картотеках;

- не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.

4. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ

4.1. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность с отметкой о прописке. Дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их Поручительства.

4.2. При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить пользователя с настоящими Правилами. Ознакомление с правилами пользователь подтверждает подписью на читательском формуляре или читательском билете.

4.3. Ежегодно библиотека проводит перерегистрацию пользователей, во время которой пользователи обязаны вновь предъявлять документ, удостоверяющий личность.

4.4. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях

пользователь должен сообщить об этом в библиотеку незамедлительно.

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

5.1. Абонемент - форма индивидуального обслуживания и структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для пользования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях. Пользование абонементом – бесплатное.

5.2. Граждане, проживающие и имеющие постоянную прописку в зоне обслуживания библиотеки, имеют право пользоваться абонементом, записавшись в соответствии с Порядком записи в библиотеку. В целях сохранности фондов, граждане, имеющие временную прописку или прописанные и проживающие вне зоны обслуживания библиотеки, имеют право пользоваться услугами читального зала.

5.3. Для абонемента детского отдела (отделения, сектора, кафедры) библиотеки основными группами читателей, имеющими право пользования абонементом, являются: дети до 14 лет, дошкольники, их родители, учителя, воспитатели, сотрудники учреждений, работающие с детьми, руководители детского чтения.

– На абонементе, обслуживающем взрослое население, запись читателей производится начиная с 14 лет.

5.4. Пользователь может получить одновременно на дом не более 6 документов сроком на 30 дней, за исключением новых документов повышенного спроса (не более одного).

Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов.

Количество дорогостоящих и редких изданий из фонда абонемента, а также срок пользования ими, по решению библиотекаря, могут быть ограничены.

5.5. Пользователь может продлить срок пользования документом лично или по телефону не более 2-х раз, если на него нет спроса со стороны других пользователей.

5.6. Библиотекарь через 30 дней напоминает пользователю письменно или по телефону о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены, библиотека может применить по отношению к пользователю меры, предусмотренные п.3.4. настоящих Правил.

5.7. Пользователь обязан расписаться за каждый выданный ему документ, при возвращении документа расписка пользователя погашается подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся 1-3 классов за получение на абонементе документов не расписываются. Гарантом является Поручительство, которое заполняется родителем или иным законным представителем ребенка при записи его в библиотеку.

5.8. Формуляр читателя является обязательной формой библиотечного учета и статистики, удостоверяющей даты и факт выдачи читателю документов и приема их библиотекарем. На руки читателю не выдается.

6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ.

6.1. Читальный зал – структурное подразделение библиотеки с помещением и формами обслуживания пользователей, предоставляет пользователям во временное пользование документы из фондов библиотеки для работы в читальном зале.

6.2. Запись в читальный зал производится в соответствии с Порядком записи в

библиотеку.

6.3. Число документов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается, за исключением редких и особо ценных изданий. *Вносить издания из читального зала категорически запрещается.*

6.4. Документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, редкие и ценные издания на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

6.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ в читательском или книжном формуляре. При возврате документа расписка пользователя погашается подписью библиотекаря.

6.6. Дошкольники и учащиеся 1 – 4 классов за получение в читальном зале документов не расписываются.

7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕНТРОМ ОБЩЕСТВЕННОГО ДОСТУПА.

7.1. Центр общественного доступа к социально значимой информации (ЦОД) является структурным подразделением отдела обслуживания Межпоселенческой центральной библиотеки МБУК «КЦБС имени А.В. Рубеля», который занимается сбором, хранением и распространением социально значимой информации для всех жителей муниципального района.

7.2. ЦОД предоставляет свободный бесплатный доступ всех категорий пользователей к электронной справочно-правовой системе «Консультант Плюс».

7.3. ЦОД также предоставляет дополнительные библиотечные услуги, в том числе платные, согласно «Положению о платных услугах».

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ.

8.1. 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.

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

8.3. Пользователи библиотек, нарушившие Правила пользования библиотекой и причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой (см. п. 3.4.)

Выполнение Правил пользования библиотекой гарантирует конституционное право граждан Российской Федерации на получение информации и подтверждено Федеральным законом «О библиотечном деле».