

УТВЕРЖДЕНО
директор МБУ Анивская ЦБС
Т.К.Саблина
1 июня 2015 года

**Правила пользования библиотеками
Муниципального бюджетного учреждения
«Анивская централизованная библиотечная система»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Библиотеки, входящие в состав ЦБС, общедоступны. Они предоставляют возможность пользования тиражированными документами и услугами библиотек всем гражданам без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.
- 1.2. ЦБС предоставляет во временное пользование документы из библиотечных фондов через отделы обслуживания, осуществляет информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей, организует и проводит культурные акции и мероприятия, предоставляет пользователям доступ в информационные сети.
- 1.3. Фонды тиражированных документов библиотек являются муниципальной собственностью и находятся под охраной органов местного самоуправления.
- 1.4. Пользование библиотеками ЦБС бесплатное. Перечень отдельных видов работ (услуг), оказываемых библиотеками за плату определен Уставом ЦБС, Положением о платных услугах.
- 1.5. Правила пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная библиотечная система» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом РФ от 07.02.1992 N 2300-1 «О защите прав потребителей», Законом РФ от 09.07.1993 N 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах», Федеральным законом от 20.02.1995 N 24-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Сахалинской области от 22.10.1997 N 47 «О библиотечном деле в Сахалинской области», Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Анивская централизованная библиотечная система» (далее – ЦБС).
- 1.6. Правила пользования библиотеками ЦБС являются Договором, определяющим взаимные права и обязанности пользователей библиотек и библиотечного персонала в процессе предоставления муниципальной услуги «Библиотечно-информационное обслуживание», определяют порядок записи в библиотеки ЦБС, условия пользования фондами документов.
- 1.7. Обязательство о выполнении данного договора в виде Правил подтверждается пользователем личной подписью на читательском формуляре.

2. ПОЛЬЗОВАТЕЛИ БИБЛИОТЕК, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Любой житель МО «Анивский городской округ» имеет право стать пользователем библиотек ЦБС по месту его жительства. Граждане, имеющие временную прописку, прописку в общежитиях, проживающие за пределами округа, бесплатно пользуются библиотеками в режиме читальных залов на общих основаниях, использование абонемента – залоговое.

2.1. Права пользователей.

2.1.1. Пользователь ЦБС имеет право бесплатно:

- получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;
- участвовать в массовых мероприятиях, проводимых библиотеками в рамках основной деятельности;
- посещать и участвовать в работе клубов, литературных объединений, кружков, действующих при библиотеках;
- получать документ или его копию по межбиблиотечному абонементу (МБА) или используя электронную доставку документа (ЭДД). Документы, полученные по МБА, на дом не выдаются, ими пользуются только в читальных залах.

2.1.2. Пользоваться платными видами услуг, согласно перечню и на основании «Положения о платных услугах».

2.1.3. В случае возникновения спорных ситуаций обратиться в администрацию Библиотеки, в вышестоящие организации, обжаловать в суде действия должностного лица Библиотеки, ущемляющего его права.

2.1.4. Входить в состав общественных советов при Библиотеке, высказывать свои мнения и суждения о деятельности Библиотеки и отдельных работников, вносить предложения по улучшению деятельности Библиотеки.

2.1.5. Пользователи, которые не могут посещать Библиотеку в силу преклонного возраста или физических недостатков, имеют право обслуживаться на дому.

2.2. Обязанности пользователей.

2.2.1. Пользователи библиотек должны соблюдать:

- Правила пользования библиотеками ЦБС;
- Правила поведения в общественных местах: не сквернословить, не появляться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, не курить в помещениях библиотек, не нарушать тишину, поддерживать чистоту и порядок, отвечать требованиям личной гигиены, не вносить и тем более не употреблять пищевые продукты, не входить в помещения с животными, беречь имущество библиотек, не входить без разрешения в служебные помещения,

2.2.2. Пользователи библиотек обязаны:

- не нарушать расстановку фонда в открытом доступе, не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- бережно относиться к документам, полученным в библиотеках, возвращать их в установленные сроки, не делать в них никаких пометок, не сгибать и не вырывать страницы;

- при причинении ущерба библиотечным фондам (вырванные страницы, вырезанные иллюстрации, испорченные компакт-диски и т.п.) – заменить их такими же документами или признанными библиотекой равноценными (по стоимости и содержанию). Взамен утерянных берутся документы, изданные за последние 2-3 года. В исключительных случаях принимается литература повышенного спроса. При невозможности замены пользователь обязан возместить стоимость утраченного или испорченного документа в размере, который определяется библиотекой по ценам, действующим в современных рыночных условиях (Гражданский кодекс ст.12, 15; Закон «Об авторском праве и смежных правах»).

2.3. Ответственность пользователей библиотек:

- 2.3.1. За нарушение настоящих Правил пользователи могут быть лишены права пользования библиотечным фондом (см. Права библиотеки).
- 2.3.2. При получении литературы просмотреть ее и при обнаружении дефектов сообщить об этом библиотекарю; в противном случае ответственность за испорченное издание несет сам пользователь;
- 2.3.3. Пользователи, нарушившие Правила пользования и причинившие ущерб библиотеке, документному фонду, оборудованию, компьютерной технике, программному обеспечению и пр., компенсируют его в порядке, установленном Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством (Федеральный Закон РФ «О библиотечном деле», ст. 9).
- 2.3.4. Ответственность за убытки, причиненные библиотекам, пользователями, не достигшими совершеннолетия, несут их родители (законные представители).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотеки ЦБС обслуживают пользователей в соответствии с законом РФ о «Библиотечном деле», Уставом Учреждения и настоящими Правилами.

3.1. Библиотеки имеют право:

- 3.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в их Уставе.
- 3.1.2. Получать персональные данные пользователей, необходимые для оформления формуляра.
- 3.1.3. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей.
- 3.1.4. Напоминать пользователю о возврате документов, используя данные, предоставленные им при записи в библиотеку (адрес, телефон, электронная почта).
- 3.1.5. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

* *Примечание.* Пользователи, неоднократно нарушившие Правила пользования Библиотекой, могут быть переведены на залоговое обслуживание или лишены права пользования библиотекой на срок от 6 месяцев до года; в иных случаях, за особо злостные либо неоднократные нарушения (некорректное поведение, появление в пачкающей, дурно пахнущей одежде, грязной обуви, пренебрежение правилами личной гигиены, грубость и оскорбления как в адрес других пользователей и посетителей библиотеки, так и в адрес её сотрудников, в том числе

обслуживающего персонала, а также за нанесения вреда имуществу или персоналу Библиотеки) могут быть исключены из числа пользователей вообще с передачей дела в правоохранительные органы в порядке, установленном действующим законодательством РФ (ГК, УК). В других случаях нарушения Правил, не перечисленных здесь, администрация Библиотеки оставляет за собой право индивидуального подхода при вынесении решения в каждом конкретном случае. Отметка о нарушении Правил пользования и принятых к нарушителям мерах фиксируются в читательских формулярах Библиотеки вплоть до их отмены.

3.2. Библиотеки обязаны:

- 3.2.1. Соблюдать нейтралитет в отношении политических партий, общественных движений, религиозных конфессий, руководствуясь принципами гуманизма, политического и идеологического плюрализма.
- 3.2.2. Обеспечивать конфиденциальность и сохранность персональных данных пользователей в процессе их сбора, обработки и использования в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2009 года № 152-ФЗ.
- 3.2.3. Не допускать использования сведений о пользователе и его чтении за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и улучшения организации библиотечного и информационного обслуживания.
- 3.2.4. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовые технологии.
- 3.2.5. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг.
- 3.2.6. Осуществлять комплектование, учет, хранение и использование фондов, обеспечивать сохранность и рациональное использование документов.
- 3.2.7. Популяризовать свои фонды, отражать их в СБА библиотек.
- 3.2.8. Создавать и поддерживать в библиотеках комфортные условия для работы пользователей.
- 3.2.9. Обеспечивать высокую культуру обслуживания.
- 3.2.10. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов, применяя штрафные санкции к задолжникам.

* *Примечание.* По истечении срока пользования документами библиотека вправе посылать по почте (электронной почте) напоминания или сообщать пользователю по телефону о необходимости их возврата в установленный срок. Если документы не возвращены (или не заменены) в течение трёх месяцев, библиотека может применить по отношению к пользователю следующие меры:

- взыскать через суд рыночную стоимость этих документов;
- перевести пользователя на обслуживание только в читальном зале или под залог;
- лишить права пользования библиотекой на установленный в соответствии с Правилами срок.

Суммы, взысканные с пользователей в установленном порядке, перечисляются на текущий счёт Библиотеки.

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКИ ЦБС

- 4.1. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

- 4.2. Дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства (ГК РФ, ст. 361 - 363, 367).
- 4.3. Согласие пользователя на предоставление персональных данных подтверждается личной подписью (ФЗ № 152 « О персональных данных»).
- 4.4. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
- 4.5. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.
- 4.6. При ежегодной перерегистрации пользователи обязаны вновь предъявлять документ, удостоверяющий личность.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Фонды библиотек полностью открыты для пользователей. Выдача документов производится в двух режимах: абонемент (на дом) и читального зала (в стенах библиотек) во всех подразделениях ЦБС.

5.1. Правила пользования библиотекой в режиме абонемента.

- 5.1.1. Абонемент – форма индивидуального (группового) обслуживания, при котором осуществляется выдача документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.
- 5.1.2. Правом на абонементное обслуживание обладают граждане, проживающие и имеющие постоянную регистрацию в районе обслуживания. В целях сохранности фондов граждане, имеющие временную регистрацию или прописанные и проживающие в другом районе обслуживания, имеют право пользоваться абонементом только под залог и в соответствии с Положением о залоге.
- 5.1.3. Для абонемента детского отдела библиотеки и абонемента детской библиотеки основными группами читателей, имеющими право пользования абонементом, являются: дети до 14 лет, их родители, учителя, воспитатели, сотрудники учреждений, работающих с детьми.
- 5.1.4. Пользователь может получить на дом одновременно не более 5 документов на срок до 15 дней, новые номера журналов выдаются сроком на 5 дней. На документы повышенного спроса Библиотекой устанавливаются сокращённые сроки и особые условия пользования в соответствии с «Положением о залоговом абонементе».
- 5.1.5. Пользователь может продлить срок пользования документом лично, по электронной почте, через сайт ЦБС или по телефону не более 2-х раз, если на издание нет спроса со стороны других пользователей.
- 5.1.6. Библиотекарь через 15 дней напоминает пользователю письменно, по электронной почте или по телефону о необходимости возврата документов.
- 5.1.7. Пользователь обязан расписаться в читательском формуляре за каждый выданный ему документ, при возвращении документа расписка пользователя погашается подписью библиотекаря.
- 5.1.8. Дошкольники и учащиеся 1-2 классов за полученные на абонементе документы не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей на бланке «Поручительство».

5.1.9. Формуляр читателя и книжный формуляр являются обязательной формой библиотечного учета и статистики, удостоверяющей даты и факт выдачи пользователю документов и приема их библиотекарем.

5.2. Правила пользования библиотекой в режиме читального зала.

- 5.2.1. Читальный зал – форма обслуживания читателей с предоставлением возможности пользоваться документами в помещении библиотеки (выделенное место для чтения).
- 5.2.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих без предъявления документов.
- 5.2.3. Число документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, не ограничено.
- 5.2.4. Документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, редкие и ценные издания, документы, имеющиеся в единственном экземпляре, издания повышенного спроса на дом не выдаются.
- 5.2.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный документ в книжном формуляре. При возврате документа расписка пользователя погашается подписью библиотекаря.
- 5.2.6. Дошкольники и учащиеся 1-2 классов за полученные в читальном зале документы не расписываются.

5.3. Правила пользования Центром электронных ресурсов ЦБ им. П.Н.Ромахина МБУ «Анивская централизованная библиотечная система»

- 5.3.1. Центр электронных ресурсов (ЦЭР) – структурное подразделение с выделенными местами для улучшения условий информационного обслуживания на основе современных информационных технологий.
- 5.3.2. Пользователем Центра электронных ресурсов может быть любой пользователь библиотеки в соответствии с Уставом ЦБС, Правилами пользования библиотеками ЦБС.
- 5.3.3. Обслуживание пользователей в Центре электронных ресурсов производится после оформления читательского формуляра.
- 5.3.4. Пользователи имеют право:
 - получать доступ ко всем электронным носителям информации из фонда и каталогов библиотеки;
 - осуществлять работу с информационными ресурсами Интернет в культурных и образовательных целях;
 - получать консультации сотрудников Центра электронных ресурсов при работе с электронными документами;
 - копировать информацию на электронные или традиционные носители под контролем сотрудников;
 - получать дополнительные сервисные платные услуги;
 - при отсутствии очередности пользователей время самостоятельной работы на компьютеризированном месте открытого доступа не ограничивается. В случае наличия очереди каждому пользователю предоставляется 1 час рабочего времени.
- 5.3.5. Пользователи обязаны:
 - использовать электронные ресурсы библиотеки и Интернет для образовательных, общекультурных целей;

- соблюдать правила пользования электронным читальным залом;
- ставить в известность сотрудников электронного читального зала при обнаружении неисправностей оборудования, сбоя программ и других нарушениях;
- при необходимости копирования информации предоставить библиотекарю электронного читального зала электронные носители для проверки на наличие вируса;
- оплачивать сервисные платные услуги согласно действующему Прейскуранту;
- бережно относиться к имуществу, фонду, техническому и программному обеспечению Центра электронных ресурсов.

5.3.6. Для обеспечения оптимальной работоспособности и сохранения здоровья пользователей и сотрудников Центра электронных ресурсов устанавливаются регламентированные перерывы: в течение каждого часа непрерывной работы на ПК объявляется технический перерыв на 10 минут, во время которого пользователь обязан покинуть помещение Центра электронных ресурсов.

5.3.7. Пользователям запрещается:

- пользоваться электронными ресурсами без разрешения сотрудников Центра;
- осуществлять запуск программ, не установленных на рабочей станции, и вносить изменения в файловую систему;
- работать за одной рабочей станцией более чем двум пользователям;
- использовать Интернет для коммерческих (размещение рекламы и т. п.), противозаконных (нарушение авторских прав и пр.) целей;
- находиться в чатах и сайтах развлечений и просматривать неэтичные сайты (эротика, порно) или сайты, пропагандирующие насилие (экстремизм, терроризм и др.);
- посещать социальные сети;
- употреблять пищу и напитки в помещении ЦЭР.

5.3.8. В случае нарушения Правил пользования сотрудники ЦЭР имеют право прекратить предоставление услуги и удалить пользователя из зала. При повторных нарушениях пользователь лишается права пользования ЦЭР на срок, установленный администрацией ЦБС.

5.4. Правила оказания услуг по копированию и сканированию документов

5.4.1. Предоставление услуг по копированию и сканированию документов осуществляется за плату с соблюдением норм авторского права.

5.4.2. Пользователи имеют право:

- получать ксерокопии отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках и периодических изданиях, коротких отрывков (не более 30 % от объема произведения) из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций), охраняемых авторским правом, в единичном экземпляре исключительно для использования в научных и учебных целях;
- получать любые виды копий произведений, не являющихся объектами авторского права или срок действия авторского права на которые истек.

5.4.3. Не подлежат копированию:

- редкие, ветхие и поврежденные издания;
- плохо раскрывающиеся издания с толщиной корешка более 4 см.

5.4.4. Не допускается:

- сканирование и запись на цифровые носители произведений, охраняемых авторским правом;
- передача по цифровым сетям (закрытым или через Интернет) файлов с произведениями, охраняемыми авторским правом.

Данные Правила распространяются на все библиотеки, входящие состав МБУ «Анивская централизованная библиотечная система».