

Утверждаю:
Директор МБУК «Централизованная
библиотечная система
городского округа город Выкса»

Н.А.Гусева/

«22» 12. 2014

Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры

«Централизованная библиотечная система городского округа города Выкса»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют порядок доступа пользователей к фондам, перечень услуг и условия их предоставления, регламентируют взаимоотношения пользователей и Библиотеки в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством (Конституция РФ, Гражданский кодекс РФ, ФЗ "О библиотечном деле", Закон "О библиотечном деле в Нижегородской области")

1.2. Правила вступают в силу со дня их утверждения. По мере надобности в них могут вноситься изменения и дополнения.

1.3. Библиотека оказывает дополнительные (платные) услуги пользователям, перечень и порядок предоставления которых определяется "Положением о платных услугах"

2. Порядок записи граждан в библиотеки МБУК "ЦБС городского округа г. Выкса"

2.1. Запись граждан производится во всех структурных подразделениях отделов обслуживания Центральной библиотеки, Центральной детской библиотеки, в библиотеках-филиалах ЦБС в соответствии с пропиской граждан.

2.2. При записи в библиотеку граждане:

- предъявляют паспорт или документ, удостоверяющий личность, и сообщают необходимые сведения для оформления регистрационной карточки;
 - несовершеннолетние граждане приходят в библиотеку с родителями или ближайшими родственниками, которые предъявляют документ, удостоверяющий личность последних;
 - знакомят с "Правилами пользования библиотеками МБУК "ЦБС городского округа г. Выкса" и подтверждают обязательства их выполнения своей подписью на регистрационной карточке.
- 2.3. Сведения, сообщенные пользователями о себе при заполнении регистрационной карточки строго конфиденциальны. Библиотека не использует сведения о пользовании в иных интересах, кроме обеспечения процесса обслуживания, и не передает эти сведения сторонним физическим и юридическим лицам.

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Пользователи имеют право:

3.1.1. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек, электронных баз данных и другие формы информирования.

3.1.2. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.1.3. Бесплатно получать документы из фондов библиотеки во временное пользование в читальных залах библиотеки.

3.1.4. Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

3.1.5. Пользоваться всеми видами дополнительных услуг в соответствии с Перечнем услуг МБУК «ЦБС городского округа город Выкса».

3.1.6. Приносить и пользоваться своими портативными компьютерами, имеющими автономное питание, без права подключения к локальной сети Библиотекой.

3.1.7. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Библиотекой.

3.1.8. Вносить свои предложения по улучшению деятельности Библиотеки, оказывать помощь и участвовать в деятельности любительских объединений, клубов, создаваемых в Библиотеке.

3.2. Пользователи Библиотеки обязаны

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила пользования Библиотекой.

3.2.2. Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным информационным носителям, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки.

3.2.3. При получении книг и иных информационных носителей тщательно просматривать их, в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки. В ином случае пользователь несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при возврате документа.

3.2.4. При утере документа из фондов библиотеки либо нанесении невосполнимого вреда документу заменить его равноценным (в том числе копией утраченного издания), а при невозможности замены возместить его стоимость, определяемую в установленном порядке (ст.1064 Гражданского кодекса РФ). Порядок возмещения стоимости испорченных или утраченных документов определяется особо в каждой конкретной ситуации администрацией Библиотеки и предусматривает следующие варианты:

- читатель заменяет испорченный или утраченный документ равноценным (равным по стоимости, содержанию, читательскому спросу);
- читатель заменяет испорченный или утраченный документ другим изданием данного документа (тот же автор и название, другое издательство, год издания и пр. выходные данные);
- читатель возмещает стоимость восстановления документа путем ксерокопирования или другим способом копирования;
- читатель возмещает стоимость документа, равную его рыночной стоимости на момент инцидента.

Читатель, испортивший или потерявший документ из фондов библиотеки, также может быть лишен права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией Библиотеки.

3.2.5. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважая права других пользователей и сотрудников Библиотеки.

3.2.6. Бережно относиться к имуществу библиотеки, мебели и оборудованию, поддерживать чистоту и порядок.

4. Права и обязанности библиотеки

4.1. Библиотека обязана:

4.1.1. Обеспечить реализацию прав граждан на доступ к информации, установленных действующим законодательством, Уставом и Правилами пользования библиотекой.

4.1.2. Информировать пользователей об услугах, предоставляемых библиотекой. И условиях их предоставления.

4.1.3. Обеспечивать сохранность своих фондов.

4.1.4. Совершенствовать технологию обслуживания в интересах пользователей.

4.1.5. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей в стенах библиотеки.

4.1.6. Обеспечивать высокую культуру библиотечного обслуживания.

4.1.7. Сохранять конфиденциальность сведений о пользователях и их чтении.

4.1.8. Соблюдать режим работы отделов Библиотеки, в случае изменений своевременно информировать об этом пользователей.

4.2. Библиотека имеет право:

4.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности по обслуживанию пользователей в структурных подразделениях библиотеки, в соответствии с целями и задачами. Определенными в Уставе Библиотеки, положениях о структурных подразделениях.

4.2.2. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующими нормативно-правовыми актами.

4.2.3. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке.

4.2.4. Передавать материалы о фактах нарушения отдельными пользователями настоящих Правил по месту работы, учебы или в судебные органы.

4.2.5. Лишать права пользования Библиотекой за нарушение настоящих Правил пользования.

4.3. Библиотека несет ответственность

4.3.1. За сохранность, своевременный учет 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. Порядок выдачи документов пользователям

5.1. Выдача документов пользователям производится на абонементах и читальных залах структурных подразделений МБУК «ЦБС городского округа город Выкса».

5.2. Пользователь библиотеки может получить на дом, как правило, не более пяти изданий на срок до 14 дней. Этот срок может быть продлен при посещении библиотеки пользователем

или по телефону, если на литературу нет спроса со стороны других читателей.

5.3. При оформлении выдачи документов пользователю библиотекарь должен:

- найти формуляр данного читателя в регистрационной картотеке и убедиться, что он не задолжник;
- в формуляре читателя проставляется инвентарный номер, шифр, автор и заглавие издания (для периодических изданий – год и номер);
- на «Листке возврата» в издании проставляется дата возврата издания пользователем;
- запись о выданных изданиях удостоверяется подписью читателя в формуляре

5.4. При оформлении выдачи документов пользователей должен:

- предъявить библиотекарю взятые издания;
- расписаться в читательском формуляре за каждое полученное издание.

5.5. Читальные залы библиотек ЦБ выдают документы только для пользования в библиотеке.

5.6. Документы, полученные по МБА, на дом не выдаются.