

Муниципальное бюджетное учреждение
«Централизованная библиотечная система» г. Новороссийска
(МБУ ЦБС)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ЦБС



Перевозова И.А.

«14» марта 2017г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
г. НОВОРОССИЙСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека - информационное, культурно-просветительное, муниципальное учреждение культуры, располагающее упорядоченным фондом опубликованных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам (Федеральный закон (далее ФЗ) «О библиотечном деле» (ст.1)).

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ (ч.1), ФЗ «О персональных данных», ФЗ «О защите прав потребителей», ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», ФЗ «О библиотечном деле», Законами Краснодарского края «О библиотечном деле», «Об обязательном экземпляре документов», Уставом МБУ ЦБС г. Новороссийска.

1.3. Библиотеки муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» г. Новороссийска (далее - МБУ ЦБС) общедоступны, т.е. предоставляют возможность пользования фондами и услугами всем гражданам без ограничения 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 собственности (ФЗ «О библиотечном деле», ст.1).

Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с Уставом МБУ ЦБС г. Новороссийска.

В библиотеках МБУ ЦБС ЗАПРЕЩЕНО хранение, использование и распространение экстремистской литературы

1.4. Основной целью деятельности библиотек МБУ ЦБС является обеспечение 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;
- проведение досуга, общение в группах, сформированных по интересам.

Для достижения этих целей библиотеки предоставляют свои фонды во временное пользование через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, МБА; осуществляют справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организуют культурно-массовые мероприятия, внедряют новые технологии (Устав МБУ ЦБС г. Новороссийска).

1.5. В Правилах пользования библиотеками применяются следующие основные понятия:

библиотечная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки;

документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования;

пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;

формуляр читателя – документ, содержащий основные сведения о пользователе (читателе) и регистрирующий прием-выдачу документов данному пользователю;

запись (регистрация) – оформление права пользования библиотекой, включает ознакомление с Правилами пользования библиотеками, оформление регистрационной карточки, оформление формуляра пользователя;

перерегистрация пользователей – периодически повторяющаяся ежегодная регистрация пользователей, позволяющая уточнить количество, состав пользователей, внести новые сведения в регистрационную карточку, формуляр пользователя

1.6. справочную информацию о работе и услугах библиотек МБУ ЦБС г. Новороссийска можно получить на информационных стендах в библиотеках, на сайте: www.ballion.ru

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК ЦБС

2.1. Каждый гражданин РФ независимо от возраста, пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии и т.д. имеет право на библиотечное обслуживание (ФЗ, ст.5, п.1).

2.2. Пользователем библиотек МБУ ЦБС г. Новороссийска может стать каждый гражданин, проживающий на территории муниципального образования город-герой Новороссийск и зарегистрированный по месту жительства в МО город-герой Новороссийск.

2.3. Лица, не прописанные на территории МО г. Новороссийск, имеют право на библиотечное обслуживание только в помещении библиотеки.

2.4. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фондов библиотек ЦБС на дом по личному обращению (ФЗ «О библиотечном деле», ст.8).

2.5. Все пользователи библиотек ЦБС имеют право:

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования только при условии письменного согласия пользователя на обработку его персональных данных для этих целей;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование документы из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек за плату (по Прейскуранту МБУ ЦБС г. Новороссийска);
- пользоваться другими дополнительными услугами, в том числе платными, согласно «Положению по организации оказания дополнительных платных услуг населению муниципальными учреждениями культуры муниципального образования город-герой Новороссийск»

2.5. Пользователи библиотек МБУ ЦБС также имеют право:

- участвовать во всех культурно- просветительских мероприятиях библиотек МБУ ЦБС;
- получать информацию из библиотеки о проводимых мероприятиях, новых услугах и поступлении литературы только при условии письменного согласия пользователя на обработку его персональных данных для этих целей;

- получать сведения о библиотеке, о наличии в ней его персональных данных и возможность ознакомления с ними, за исключением случаев, предусмотренных в ч.5 ст. 14 ФЗ «О персональных данных»
- получать информацию:
 - о фактах и способах обработки персональных данных библиотекой и цели такой обработки;
 - о лицах, которые имеют доступ к персональным данным;
 - о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;
 - о сроках обработки и хранения персональных данных.
- входить в состав различных советов при библиотеках МБУ ЦБС; высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотек и отдельных работников директору МБУ ЦБС, вносить предложения по улучшению работы библиотек и их структуры;
- обжаловать в суде действия должностных лиц библиотек, ущемляющих их права;
- получать информацию о различных сторонах деятельности МБУ ЦБС.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1. Пользователь обязан соблюдать Правила пользования библиотеками МБУ ЦБС.

3.2. Придя в библиотеку, пользователь обязан снять верхнюю одежду и сдать ее вместе с сумками, пакетами и т.п. (за исключением дамских сумок) в гардероб.

3.3. При записи в библиотеку предъявлять документ (паспорт), удостоверяющий личность с отметкой о прописке. Дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документа, удостоверяющего личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят. Пользователь обязан предоставлять письменное согласие, удостоверенное подписью на читательском формуляре, на обработку своих персональных данных с целью пользования фондами библиотеки.

3.4. Пользователи библиотек обязаны:

- быть вежливыми и не нарушать правил общественного поведения;
- при получении документов во временное пользование из фондов МБУ ЦБС расписаться за каждый полученный экземпляр;
- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки, проявлять заботу об их сохранности;
- при получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю;
- возвращать документы в установленный срок;

- в случае утраты выданных из фондов библиотек документов или причинения им частичного или невосполнимого ущерба, заменить их такими же или равноценными по стоимости и содержанию документами или компенсировать стоимость документов в размере современной рыночной стоимости документа. равноценными считаются документы, изданные, как правило, в последние 1-3 года, а также соответствующие по содержанию и стоимости утраченной книге. При оценке каждой книги (документа) за основу принимается ее первоначальная цена (по учетной документации) с применением всех установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов;
- не оставлять без присмотра деньги и ценные вещи.

3.5. Пользователям не разрешается:

- выносить из помещения библиотек документы в том случае, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- делать в документах пометки, подчеркивания и т.п.;
- вырывать и загибать страницы;
- нарушать расстановку фонда в библиотеке, вынимать карточки из каталогов и картотек;
- вносить в библиотеки холодное, газовое, огнестрельное оружие, взрывчатые и ядовитые вещества;
- посещать библиотеки в состоянии алкогольного опьянения;
- входить в помещение библиотек с домашними животными;
- курить;
- пользоваться мобильными телефонами.

3.6. При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотек пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК и УК РФ).

3.7. При неоднократном нарушении Правил пользования библиотеками МБУ ЦБС пользователи могут быть переведены на залоговое обслуживание или лишены права пользования библиотеками на сроки, установленные администрацией МБУ ЦБС.

4. ПРАВА БИБЛИОТЕК МБУ ЦБС

Определяются в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч.1, гл.4), ФЗ «О библиотечном деле» (ст.13), законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (ст. 20), законами Краснодарского края «О библиотечном деле» и «Об обязательном экземпляре документов», Уставом МБУ ЦБС г. Новороссийска.

4.1. Библиотеки МБУ ЦБС имеют право:

- определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с основными целями и задачами в рамках региональных и муниципальных целевых программ;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- расширять перечень представляемых пользователям библиотек дополнительных видов деятельности;
- определять виды и размеры компенсации, ущерба, причиненного библиотеке;
- совершать иные действия, не предусмотренные данным документом, не противоречащие действующему законодательству;

5. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК ЦБС

5.1. Библиотеки обязаны:

- создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотек (ФЗ, ст.12);
- содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры к привлечению населения к чтению и пользованию библиотеками;
- осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание, используя новые технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата библиотек;
- в случае отсутствия в фондах библиотек необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотек документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- осуществлять рекламу библиотечной деятельности;
- не допускать использования сведения о читателе и его чтении в любых случаях, кроме исследовательских целей по организации библиотечного обслуживания;
- обеспечивать меры для защиты персональных данных пользователей при их обработке от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц;
- сообщать информацию по просьбе пользователя о наличии его персональных данных, а также предоставлять возможность ознакомления с ними;

- вносить по требованию пользователя необходимые изменения в его персональные данные или уничтожать их;
- блокировать по запросу пользователя его персональные данные в случае выявления их недостоверности или неправомерных действий с ними и снимать блокирование персональных данных после их уточнения на основании документов, предоставленных пользователем или его законным представителем.
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки выданных документов;
- при выдаче документов из фондов и при возвращении их пользователями сотрудники библиотек обязаны тщательно просмотреть документы и в случае обнаружения каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на самом документе;
- в случае изменений режима работы библиотек своевременно оповещать об этом пользователей.

6. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКИ ЦБС

6.1. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Читатели до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства (ГК, ст.361-363, 367).

6.2. При записи в библиотеки пользователи должны ознакомиться с Правилами пользования библиотеками МБУ ЦБС и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре (ФЗ, ст.7; ГК, ст.26, п.1). Сообщить в библиотеку в течение 30 дней об изменении места работы, учебы, а также перемене фамилии, места жительства и номера телефона.

6.3. Ежегодно библиотеки проводят перерегистрацию пользователей, во время которой пользователи обязаны вновь предъявить документ, удостоверяющий личность.

7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

7.1. Абонемент - форма индивидуального обслуживания и структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для пользования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

7.2. Граждане, имеющие регистрацию по месту жительства в МО город-герой Новороссийск, имеют право пользоваться абонементом, записавшись в соответствии с Порядком записи в библиотеки (п.6 Правил).

Для абонента детского отдела библиотеки основными группами читателей, имеющими право пользования абонементом, являются: дети до 14 лет, их родители, учителя, воспитатели, сотрудники учреждений, работающих с детьми.

7.3. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 документов на срок: 14 дней в городских и сельских библиотеках-филиалах.

Пользователи имеют право брать на дом все виды документов. Из многотомных изданий одновременно по одному читательскому формуляру выдается не более 2-х томов. Количество выдаваемых дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

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

7.5. Библиотекарь через 14 дней напоминает пользователю письменно или по телефону о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены, библиотека может применить по отношению к пользователю следующие меры:

- перевести пользователя на обслуживание только в читальном зале;
- лишить права пользования библиотекой постоянно или на конкретный срок (ФЗ, ст.13).

7.6. 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 подпись родителей и других законных представителей на формуляре и Поручительстве родителей.

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

8. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

8.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки с помещением и формами обслуживания пользователей; предоставляет пользователям во временное пользование документы из фондов библиотеки для работы только в читальном зале.

8.2. Запись в читальный зал производится в соответствии с Порядком записи в библиотеки (п.6 Правил).

8.3. Число документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, не ограничивается.

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

8.5. Документы из читального зала на дом могут выдаваться **постоянным** читателям библиотеки.

— число печатных документов, выдаваемых из читального зала (кроме ценных книг) ограничено – не более **3 (трех) экземпляров книг и 5 (пяти) экземпляров** периодических изданий сроком на **10 дней**. Библиотекарь читального зала оставляет за собой право ограничить количество выданных документов, а также сроки возврата выданных изданий.

9. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННЫМ РАБОЧИМ МЕСТОМ

9.1. Общие положения

- Библиотека предоставляет пользователям доступ к электронным информационным ресурсам.
- Пользователи обязаны соблюдать законодательство об авторском праве.
- Количество пользователей не должно превышать количество автоматизированных рабочих мест.
- Поиск электронной информации пользователь может вести самостоятельно или с помощью консультантов.
- В случае наличия очереди время пользования автоматизированным рабочим местом ограничивается 1 часом работы.
- В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования и программного обеспечения, необходимо немедленно сообщить об этом сотруднику библиотеки.
- Пользователь обязан предъявлять сотруднику библиотеки свои CD, USB-flash-накопители для антивирусного тестирования.

9.2. Пользователи имеют право:

- Самостоятельно пользоваться всеми электронными ресурсами Библиотеки.
- Получать консультационную помощь сотрудниками библиотеки в поиске информации по электронным ресурсам.
- Сохранять свои файлы в специально отведенной для этого папке (на время сеанса), удалять и редактировать только собственные файлы;
- Получать копии нужных документов в печатном или электронном виде в соответствии с Прейскурантом платных услуг.

9.3. Пользователи не имеют право:

- **Использовать** собственное программное обеспечение на компьютерах библиотеки.
- **Вносить** изменения в настройки компьютера и программного обеспечения; **выключать** или **перезагружать** компьютер, производить какие-либо **отключения** или **переключения** питающих кабелей.
- **Пользоваться** собственными носителями информации без разрешения сотрудника Библиотеки.
- **Самостоятельно** копировать документы на электронные носители информации или распечатывать на принтере.
- **Использовать** доступ к Интернет для коммерческих (размещение рекламы и т.д.), противозаконных (нарушение авторских прав и проч.), развлекательных (игры и проч.) и неэтических (просмотр сайтов эротического содержания, о насилии, фашизме и т.п.) целей.