

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Централизованная библиотечная система» г. Енисейска

Комлева Т.Б.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

Городской детской библиотекой г. Енисейска

МБУК «Централизованная библиотечная система» г. Енисейска

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила регулируют отношения между Городской детской библиотекой г. Енисейска (далее – библиотекой) и ее пользователями.

1.2. Правила пользования библиотекой разработаны на основании следующих документов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального Закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- Устава МБУК «ЦБС» г. Енисейска.

1.3. Библиотека является информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов (книг, периодических изданий, мультимедийных и иных носителей информации) и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей на получение информации, предусмотренных действующим законодательством и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС» г. Енисейска и настоящими Правилами. Выдача документов из фонда библиотеки, предоставление платных услуг производятся в соответствии с общими требованиями, закрепленными Уставом МБУК «ЦБС» г. Енисейска, с учетом приоритетных групп обслуживания (детей и подростков).

1.5. Обслуживание пользователей производится через систему структурных подразделений библиотеки - Абонемент (старший и младший), читальный зал.

1.6. Фонды и имущество библиотеки являются муниципальной собственностью.

1.7. Библиотека общедоступна, пользование детской библиотекой бесплатное. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с Уставом МБУК ЦБС г. Енисейска.

2. Права и обязанности пользователей библиотеки

2.1. Пользователями библиотеки могут быть:

- дети от рождения до 14 лет, которым предоставляется право преимущественного библиотечного обслуживания;
- старшеклассники, студенты высших и средних профессиональных учебных заведений;
- родители, педагогические работники, сотрудники организаций, учреждений, работающих с детьми, лица, профессионально занимающиеся вопросами детского чтения, детской литературы и библиотечного обслуживания детей;
- иногородние лица, или временно проживающие на территории города Енисейска - в читальном зале.

2.2. Пользователи библиотеки имеют право на:

- беспрепятственное посещение библиотеки, согласно режиму ее работы;
- бесплатное получение информации о составе фондов библиотеки через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- бесплатное получение во временное пользование произведений печати и иных материалов на дом или для пользования в читальном зале;
- бесплатное получение консультационной помощи при поиске информации и выборе ее источников;
- бесплатное участие в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- бесплатное участие в работе клубов и читательских объединений при библиотеке;
- использование других видов библиотечно-информационных услуг, в т. ч. дополнительных (платных услуг) библиотеки, предусмотренных Уставом;

2.3. Пользователи библиотеки обязаны:

- при записи в библиотеку ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на лицевой стороне читательского формуляра;
- пользователи-дети, начиная с 10 лет, самостоятельно расписываются в книжных формулярах. Дети младше 10 лет, а так же дети с нарушениями в развитии на абонементе не расписываются за предоставленные им документов из фонда библиотеки;
- возвращать издания, выданные на дом из фондов библиотеки, в установленный срок;
- бережно относиться к имуществу библиотеки и документам из фонда библиотеки: не делать в них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц, не подвергать воздействию воды и грязи и т.д.; не выносить из помещения библиотеки документы (произведения печати), не записанные в читательском формуляре, возвращать их в библиотеку в установленные Правилами сроки; не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- при получении документов (книг, журналов, газет) внимательно смотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом

библиотекарю, который должен сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;

- бережно относиться к имуществу библиотеки;
- соблюдать правила поведения в общественных местах, соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок в библиотеке;
- не входить в отделы библиотеки в верхней одежде и с большими сумками;
- не входить в служебные помещения библиотеки;
- ежегодно проходить перерегистрацию читателей.

2.4. Ответственность пользователей библиотеки:

- пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за ущерб, причиненный фондам или имуществу библиотеки несовершеннолетними пользователями, несут ответственность их законные представители (родители, опекуны, поручители);
- при утере или порче документа (книги, журнала, иного носителя информации) из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить его соответственно таким же или признанным равноценным (в том числе – ксерокопиями утраченных или испорченных документов). При невозможности замены-возместить их стоимость.

3. Порядок записи пользователей в библиотеку

3.1. Технологическая запись читателя в библиотеку производится через читательский формуляр.

Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

Дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их родителей (законных представителей), и их поручительства.

При записи в библиотеку пользователь (законные представители детей до 14 лет) должен ознакомиться с Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на первой странице читательского формуляра.

3.2. При смене места жительства, фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом при посещении библиотеки.

3.3. Ежегодно с 1 января в библиотеке производится перерегистрация читателей. При перерегистрации уточняются данные о читателе, вносятся изменения, ставится новый регистрационный номер.

Запись и перерегистрация читателей старше 14 лет платно, в соответствии с тарифами на платные услуги, предоставляемые МБУК «ЦБС».

4. Обязанности и права библиотеки

4.1. Библиотека обязана:

- своевременно и в полном объеме информировать население обо всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечивать пользователям возможность свободного доступа к информации и книжному фонду библиотеки;

- 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;
- использовать персональные данные пользователя исключительно для оказания ему библиотечно-библиографических услуг и ведения статистического учета без передачи сторонним организациям и физическим лицам;
- следить за своевременным возвращением в библиотеку выдаваемых документов (книг, журналов, иных носителей информации), обеспечивая их сохранность и рациональное использование;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, соблюдение тишины и порядка в библиотеке;
- учитывать предложения пользователей, направленные на улучшение работы библиотеки.

4.2. Библиотека имеет право:

- в отдельных случаях сокращать установленные сроки пользования ценными и редкими изданиями;
- определять виды и размеры компенсаций ущерба, нанесённого библиотеке пользователями;
- привлекать к ответственности пользователей, причинивших ущерб библиотеке в соответствии с действующим законодательством;
- направлять пользователю письменные требования, напоминать по телефону о возврате книг, если они сданы не в срок;

5. Правила пользования Абонементом

5.1. Абонемент – структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов (книг, журналов, иных носителей информации) для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

5.2. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи произведений печати.

5.3. Пользователь может получить на дом одновременно не более 5-ти экземпляров книг сроком на 10 дней. Журналы и фоновые издания повышенного спроса выдаются на срок до 7 дней.

5.4. Пользователь имеет право продлять срок пользования книгами, но не более 2-х раз подряд. Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено. Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки или по телефону.

5.5. Пользователь должен расписаться за каждый полученный на Абонементе документ. Пользователи-дети расписываются в формулярах, начиная с 10 лет.

6. Правила пользования Читальным залом

- 6.1. Читальный зал – это структурное подразделение библиотеки и форма обслуживания читателей, предоставляющая возможность пользоваться документами непосредственно в помещении библиотеки.
- 6.2. Запись в читальный зал осуществляется по предъявлению документов, удостоверяющих личность, в случае их отсутствия, читатель получает право на единовременное посещение через разрешение заведующего библиотекой.
- 6.3. Число документов, выдаваемых в Читальном зале, не ограничено.
- 6.4. Редкие и ценные издания, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.
- 6.5. В читальном зале роспись за пользование изданиями читателя-ребёнка не обязательна.
- 6.6. Выносить книги и другие материалы из Читального зала запрещается. В случае нарушения библиотекарь вправе применять временное лишение права пользоваться Читальным залом.
Издания из Читального зала могут быть выданы на дом читателю только с разрешения заведующего библиотекой.