УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «Алатырская централизованная библиотечная система»

Е.В. Чемаева

«11» января 2022 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Алатырская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Алатырская централизованная библиотечная система» (далее - Библиотека) - муниципальное некоммерческое учреждение культуры, финансируемое из средств местного бюджета, учредителем которого является отдел культуры, по делам национальностей, туризма и архивного дела администрации города Алатыря Чувашской Республики.

1.2.Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О библиотечном деле», «О защите персональных данных», «О некоммерческих организациях», «О залоге», Конституцией Чувашской Республики, Законом Чувашской Республики «О библиотечном деле», Уставом Библиотеки, настоящими Правилами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы библиотечного дела.

1.3. Библиотека является информационным, образовательным, культурно-просветительным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4.Настоящие Правила устанавливают права и обязанности пользователей, сотрудников Библиотеки, порядок записи и обслуживания пользователей, порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления.

1.5.Библиотека является общедоступным учреждением, обеспечивающим право пользователей на свободный и равный доступ к информации независимо от пола, национальности, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, создающим условия для проведения досуга, общения, формирования читательской культуры, информационной грамотности.

1.6.Настоящие Правила действуют в полном объеме во всех структурных подразделениях Библиотеки.

2. Права и обязанности пользователей Библиотеки.

2.1. Пользователями Библиотеки являются физические и юридические лица. Обслуживание физических лиц (запись в Библиотеку, перерегистрация, библиотечно-информационное обслуживание) производится на основе договора на обслуживание пользователей Библиотеки (далее - Договор) и соглашения на обработку его персональных данных; юридических лиц - на основе гражданско-правовых договоров.

2.2. При записи в Библиотеку гражданин обязан ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в Договоре на обслуживание.

2.3. Пользователь Библиотеки имеет право:

2.3.1.Пользоваться бесплатно основными видами библиотечно-информационных

услуг, определенными Перечнем бесплатных услуг Библиотеки (Приложение 1):

• получать во временное пользование документы из фонда Библиотеки для занятий в читальном зале и на дом;

• получать информацию о составе библиотечного фонда и наличии конкретного документа через систему каталогов и информационно-справочных ресурсов Библиотеки;

• получать документы или их копии из других библиотек по межбиблиотечному абонементу (далее - МБА) и электронной доставке документов (далее - ЭДД);

• получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

• участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой.

2.3.2.Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, включенными в Перечень платных услуг Библиотеки (Приложение 2);

2.3.3.Высказывать в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе Библиотеки. Книга отзывов находится в отделе обслуживания и выдается по первому требованию.

2.4. Пользователь Библиотеки обязан:

2.4.1.Соблюдать настоящие Правила;

2.4.2.Указывать достоверные анкетные данные и своевременно оповещать об их изменениях Библиотеку;

2.4.3.Проходить ежегодно перерегистрацию (совершеннолетние - с предъявлением паспорта или иного, удостоверяющего личность документа) и сообщать сведения о месте учебы, работы, жительства. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются;

2.4.4. Хранить Договор в течение всего срока его действия;

2.4.5.Просматривать документы при получении в отделах Библиотеки на предмет их целостности и сохранности, а в случае обнаружения дефектов сообщить сотруднику Библиотеки, который обязан сделать соответствующие пометки на книжном формуляре. Ответственность за порчу документов несет последний пользователь, работавший с ними до обнаружения дефекта;

2.4.6.Соблюдать расстановку фонда в отделах с открытым доступом, не изымать карточки из каталогов и картотек;

2.4.7.Возвращать документы, полученные на абонементе, в установленный срок, а при необходимости своевременно продлевать их по телефону или лично при посещении Библиотеки. За несвоевременный возврат документов взимается пеня;

2.4.8.Заменить в случае утраты или порчи документа, принадлежащего Библиотеке, таким же или признанным Библиотекой равноценным по содержанию, а в случае невозможности такой замены заплатить десятикратную его стоимость в бесспорном порядке;

2.4.9.Соблюдать законодательство Российской Федерации в области авторского права при пользовании библиотечными фондами, работе с ресурсами Интернет и полнотекстовыми электронными ресурсами;

2.4.10.Использовать компьютерную технику Библиотеки только для поиска информации, необходимой для научной, производственной и образовательной деятельности;

2.4.11.Относиться бережно к библиотечным имуществу, документам;

2.4.12..Эксплуатировать согласно Правилам пользования технические средства, компьютерное оборудование, предоставляемые Библиотекой, не допускать порчи программного обеспечения;

2.4.13.Оплачивать своевременно стоимость оказанных Библиотекой платных услуг;

2.4.14.Быть вежливым и доброжелательным по отношению к сотрудникам Библиотеки;

2.4.15.Соблюдать общественный порядок в помещениях Библиотеки, способствовать его соблюдению другими пользователями.

2.5. При пользовании Библиотекой не допускается:

2.5.1. Внесение изменений и исправлений в каталоги, картотеки, базы данных; совершение действий, приводящих к нарушению целостности библиотечных документов: делать на них пометки, подчеркивать текст, вырезать, вырывать страницы, портить переплет и др.;

2.5.2.Вносить без разрешения в читальные залы не библиотечные документы, аудио-, видеоаппаратуру, кино-, видеокамеры, фотоаппараты и производить съемку;

2.5.4.Выносить документы, принадлежащие Библиотеке, за ее пределы, не получив разрешения библиотекаря. В случае несанкционированного выноса документов читатели могут быть лишены права пользования Библиотекой на срок до 6 месяцев;

2.5.5.Пользование сотовыми телефонами с включенным звуковым сигналом в читальных залах;

2.5.6.Вход в служебные помещения, пользование служебными телефонами и техникой без разрешения сотрудников Библиотеки;

2.5.7.Нахождение в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, а также употребление алкогольных напитков, наркотических средств, курение в помещениях и на территории Библиотеки;

2.5.8.Торговля, распространение рекламных и агитационных материалов без разрешения администрации Библиотеки;

2.5.9.Создание ситуаций, угрожающих жизни и безопасности пользователей и сотрудников Библиотеки.

3. Права и обязанности Библиотеки.

3.1. Библиотека имеет право:

3.1.1.Режим работы Библиотеки для пользователей: ЦГБ - понедельник-пятница - с 8 до 18 час. Выходные дни – суббота, воскресенье. Библиотеки-филиалы – понедельник-пятница – с 9 до 17 час. Суббота, воскресенье – выходные дни. Санитарный день – последний день каждого месяца.

3.1.2.Заключать договоры, в том числе на платной основе, на пользование Библиотекой;

3.1.4.Оказывать физическим и юридическим лицам платные услуги в соответствии с действующим законодательством, утверждать и изменять Положение и Прейскурант на платные услуги, определять стоимость услуг, устанавливать размеры компенсационных выплат и штрафов за нанесенный материальный ущерб;

3.1.5. Применять штрафные санкции (в денежном выражении) в следующих случаях:

- утеря библиотечных документов;
- пользование документами Библиотеки сверх установленного срока (пеня);

3.1.6. Определять ограничение на копирование, экспонирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения и имеющихся в единственном экземпляре;

3.1.7.Обращаться в правоохранительные органы при нарушении пользователем этических норм и нанесении материального ущерба Библиотеке.

3.2.Библиотека обязана:

3.2.1.Знакомить пользователей с настоящими Правилами;

3.2.2.Создавать условия для реализации права граждан на свободный и полный доступ к информации;

3.2.3.Информировать пользователей обо всех видах библиотечных услуг, в том числе платных, об изменениях размера компенсационных выплат и штрафов;

3.2.4.Оказывать услуги в соответствии с настоящими Правилами, Перечнями бесплатных и платных услуг Библиотеки, Уставом Библиотеки;

3.2.5.Оказывать пользователям помощь в поиске необходимых документов путем устных консультаций, предоставления справочно-библиографического аппарата (каталогов, картотек, информационно-библиографических изданий, баз данных);

3.2.6.Предоставлять во временное пользование документы, имеющиеся в фондах Библиотеки;

3.2.7.Содействовать получению документов и их копий из других отечественных и зарубежных библиотек через систему МБА и ЭДД в соответствии с действующим законодательством;

3.2.8.Совершенствовать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание, используя современные технологии и формы работы;

3.2.9.Изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы всех категорий пользователей;

3.2.10.Обеспечивать пользователям благоприятные возможности для занятий в Библиотеке, повышать комфортность библиотечной среды;

3.2.11.Популяризировать фонды и предоставляемые услуги Библиотеки через средства массовой информации, Интернет, путем проведения различных форм массовых мероприятий;

3.2.12.Проводить отчеты о деятельности Библиотеки перед населением и учредителем;

3.2.13. Осуществлять учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики;

3.2.13.Соблюдать нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий, отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действовать в интересах всего общества, всех народов России, в интересах отечественной и мировой культуры;

3.2.15.Обеспечивать соблюдение конфиденциальности информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки;

3.2.16. Соблюдать режим работы структурных подразделений Библиотеки, оповещать своевременно пользователей в случае его изменения;

3.2.17. Предусматривать меры безопасности пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций, предоставлять наглядную информацию о планах вынужденной эвакуации, проводить соответствующее обучение сотрудников.

4. Порядок записи в Библиотеку.

4.1. Запись в Библиотеку производится в следующих структурных подразделениях: информационно-библиографический отдел, читальный зал, абонемент.

4.2. При записи в Библиотеку посетители обязаны:

• ознакомиться **с** настоящими Правилами;

• совершеннолетние - предъявить паспорт, военнослужащие - военный билет или иной документ, удостоверяющий личность;

5. Ответственность сторон за нарушение настоящих Правил.

5.1. Пользователи и сотрудники Библиотеки несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

6. Изменения и дополнения, вносимые в Правила.

6.1. Изменения и дополнения утверждаются директором Библиотеки в соответствии с действующим законодательством.