



Директор МБУК «МЦБС
Новосергиевского района»
Г.Н. Андрейченко
01.03.2022 г.

**Правила пользования
Межпоселенческой центральной районной
библиотеки им. А.С. Пушкина
МБУК «МЦБС Новосергиевского района»**

1. Общие положения

1.1. Межпоселенческая районная библиотека им. А.С. Пушкина (далее - Библиотека) призванная обеспечить сбор, сохранение и предоставление в пользование гражданам фонда отечественных и краеведческих изданий и других видов документальной информации.

1.2. Библиотека осуществляет библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание населения Новосергиевского района, в том числе нестационарное, в соответствии с законодательством Российской Федерации; удовлетворяет универсальные информационные потребности жителей района и действует в интересах развития культуры, образования Новосергиевского района.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательными актами по культуре и библиотечному делу Оренбургской области, Уставом Муниципального образования Новосергиевский район Оренбургской области, во взаимодействии с учредителем – Отделом культуры Администрацией Новосергиевского района.

1.4. Деятельность Библиотеки ориентирована на предоставление библиотечных и информационных услуг населению Новосергиевского района.

1.5 Пользование основными видами библиотечных услуг, а именно предоставление:

- полной информации о составе фондов Библиотеки и наличии в фонде конкретного документа;
- консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- любого документа (кроме копий) для временного пользования из фондов Библиотеки, а также из других библиотек с использованием межбиблиотечного абонементов — бесплатное.

Дополнительные виды услуг предоставляются на платной основе в соответствии с положением «О платных услугах» и «Прейскурантом платных услуг МБУК «МЦБС Новосергиевского района».

1.7. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Уставом МБУК «МЦБС Новосергиевского района» и регламентируют отношения между Библиотекой и пользователями: права, обязанности и ответственность сторон.

1.8. Правила пользования, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором Библиотеки по согласованию с учредителем.

1.9. Библиотека открыта для пользователей с 10.00 до 19.00, в субботу и воскресенье - с 10.00 до 18.00. Выходной день - понедельник. Последняя пятница каждого месяца - санитарный день.

В период с 1 июня по 31 августа Библиотека работает по летнему режиму, устанавливаемому приказом директора.

Информация о режиме работы Библиотеки размещается на входе в Библиотеку и официальном Интернет-сайте (www.mcrbn.rf).

1.10. Юридический адрес: 461200, Оренбургская обл., п. Новосергиевка, ул. Краснопартизанская, 43. Адрес в сети Интернет: www.mcrbn.rf.

1. Права, обязанности и ответственность пользователей

2.1. Права пользователей

Все граждане имеют право:

- получать услуги на бесплатной и платной основе в соответствии с уставом Библиотеки, Перечнем и Прейскурантом платных услуг;

- получать информацию о наличии в фонде конкретного документа, о составе фонда через систему каталогов и карточек (как в традиционном, так и электронном виде), другие формы библиотечного информирования, консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, в пользовании электронным и иным библиотечным оборудованием, программным обеспечением;

- бесплатно получать во временное пользование документы для работы с ними в читальных залах, на абонементе — для пользования за пределами Библиотеки;

- вести поиск в автоматизированном режиме по базам данных (БД), имеющимся в Библиотеке;

- участвовать во всех мероприятиях Библиотеки;

- получать дополнительные услуги по копированию фрагментов документов из фондов Библиотеки и других библиотек (полученных

по межбиблиотечному абонементу) с соблюдением норм авторского права согласно ст. 1259, 1270, 1273, 1275 Гражданского кодекса РФ.

- пользоваться собственными ноутбуками и техническими средствами, имеющими портативное питание, и правом подключения для их подзарядки к электрической сети Библиотеки только через специально выделенные розетки;

- пользоваться техническими средствами Библиотеки (компьютерами, программным обеспечением и т.д.), специально установленными для пользователей:

- пользоваться документами и их копиями из фондов других библиотек по системе межбиблиотечного абонемента на условиях библиотеки - фондодержателя;

- получать другие виды дополнительных услуг, определенные уставом Библиотеки;

- получать информацию о различных сторонах деятельности библиотеки;

2.1.2. Права особых групп пользователей:

- пользователи Библиотеки, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, ограниченных физических возможностей, имеют право получать документы на дом через службы внестационарного обслуживания.

2.2. При посещении Библиотеки не допускается:

- выносить из Библиотеки документы, произведения печати или иные материалы, не записанные в читательский формуляр;

- наносить ущерб справочно-поисковому аппарату Библиотеки (делать на карточках пометки, изымать карточки из каталогов и картотек);

- делать на библиотечных документах пометки, подчеркивать, перегибать страницы, вырезать и вырывать листы, калькировать рисунки, карты, чертежи;

- при работе на компьютере Библиотеки менять настройки, устанавливать программное обеспечение;

- использовать пиринговые сетевые порталы (торренты), согласно действующему законодательству Российской Федерации о скачивании пиратского контента;

- использовать Интернет в целях, противоречащих действующему законодательству Российской Федерации;

- просматривать и распространять информацию, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, а также ту информацию, за

распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность (ч. 6 ст. 10 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ);

- просматривать информацию порнографического характера (ст. 5 п. 2 Федерального закона «О защите детей от информации, приносящей вред их здоровью и развитию» от 29 декабря 2010 г. № 436—ФЗ);

- самостоятельно копировать информацию на свой электронный носитель. Копирование информации с компьютеров Библиотеки на диски, дискеты, флеш-карты и другие съемные носители информации пользователя производится библиотекарем;

- входить в зону за контролем в верхней одежде, головных уборах, с большими портфелями, непрозрачными полиэтиленовыми пакетами, в нетрезвом состоянии;

- вносить в читальные залы тиражированные документы, ножницы, бритвы, клей;

- сквернословить, приставать к посетителям или обслуживающему персоналу, громко говорить, создавать помехи процессу обслуживания;

- попрошайничать, проповедовать;

- самовольно развешивать в Библиотеке объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера, заниматься торговлей иной коммерческой деятельностью в помещениях Библиотеки;

- производить видеосъемки, несанкционированные администрацией Библиотеки;

- курить и распивать спиртные напитки;

- приносить и принимать пищу;

- оставлять детей без присмотра;

- пользоваться мобильными телефонами;

- посещать Библиотеку, имея некорректный внешний вид; лица, явно не соблюдающие правила санитарии и личной гигиены, в Библиотеку не допускаются;

- входить в Библиотеку с животными (исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря);

- приносить в Библиотеку спиртные напитки, наркотические, взрывчатые, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, а также другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью работников Библиотеки, посетителей, хранящимся материальным и культурным ценностям

2.3. Ответственность пользователей Библиотеки

2.3.1. Пользователи Библиотеки обязаны соблюдать Правила пользования Библиотекой, а в случае их невольного или умышленного нарушения и причинения Библиотеке ущерба компенсировать его в форме и размере, установленном администрацией Библиотеки.

2.3.2. За ущерб, предусмотренный административным, гражданским и уголовным законодательствами, следует ответственность, в соответствии с действующими законами Российской Федерации. Пользователи, нанешие вред оборудованию (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и т. д.) или документам из фондов Библиотеки оплачивают полную сумму, необходимую на их восстановление.

2.3.3. За нарушение Правил пользования Библиотекой читатели могут быть лишены права пользования библиотечными фондами на сроки, установленные администрацией Библиотеки:

- за несанкционированный вынос документов (кражу) — без восстановления;
- за порчу имущества и документов — на 1 год;
- за неэтичное поведение, оскорбительные поступки по отношению к сотрудникам Библиотеки и читателям — на 1 год;
- за нахождение в помещениях Библиотеки в нетрезвом (наркотическом) состоянии — без восстановления;
- утерянные, похищенные или испорченные пользователями документы по решению администрации возмещаются аналогичными (в том числе копиями) или деньгами в размере рыночной стоимости изданий (ст. 1064 Гражданского Кодекса РФ).

2. Права и обязанности Библиотеки

3.1 Библиотека обязана:

- Обеспечивать реализацию прав пользователей на свободный доступ к собственным и внешним электронным информационным ресурсам и получение услуг, установленных административным регламентом Библиотеки;
- 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
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах Библиотеки документов, в соответствии с

установленными Правилами, обеспечивающими их сохранность, рациональное использование и безопасность. Формировать фонд краеведческих изданий с исчерпывающей полнотой;

- систематически следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных пользователям документов;
- соблюдать установленный режим работы, а в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей;
- изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения;
- совершенствовать технологию библиотечно-информационного обслуживания в интересах пользователей;
- содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры по привлечению пользователей в Библиотеку;
- оказывать помощь пользователям в выборе документов путем устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-библиографического аппарата;
- обеспечивать пользователей оперативной информацией:
 - обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг;
 - об изменениях в режиме работы Библиотеки, ее подразделений и порядке обслуживания;
 - о сроках и порядке перерегистрации;
 - об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила пользования Библиотекой и иные документы, регламентирующие взаимоотношения Библиотеки и ее пользователей;
- обеспечивать высокое качество и культуру обслуживания пользователей, повышать комфортность библиотечной среды;
- обеспечивать безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций
- соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 52-ФЗ «О персональных данных». Не допускать использование сведений о пользователе в любых случаях, кроме научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания.

3.2 Библиотека имеет право:

- Устанавливать, вносить дополнения и изменения в Правила пользования библиотекой по согласованию с учредителем;
- определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним;

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными уставом Библиотеки;
- устанавливать ограничения (п. 3.1. ст. 13 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле») на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования Библиотекой;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки;
- устанавливать сроки лишения права пользования Библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила и правила пользования специализированными отделами;
- Разрабатывать и утверждать перечень и прейскурант на предоставляемые Библиотекой платные услуги.

3.3 Обязанности сотрудников Библиотеки:

Сотрудники библиотеки обязаны:

- выполнять настоящие Правила пользования, соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки;
- при записи пользователя в Библиотеку ознакомить пользователя с настоящими Правилами, контролировать их выполнение;
- нести ответственность за качество обслуживания пользователей, согласно своим должностным обязанностям и Положениями о соответствующих подразделениях Библиотеки;
- соблюдать нормы служебной этики, быть вежливыми и корректными по отношению к пользователям;
- просматривать документы при выдаче и возврате их пользователями, в случае обнаружения дефектов принимать меры, предусмотренные настоящими Правилами;
- оформлять учетные документы, в соответствии с установленным порядком и учетными формами;
- осуществлять контроль за своевременным возвращением в Библиотеку документов.

4. Порядок и правила записи в Библиотеку

4.1 Библиотека предоставляет возможность пользования ее фондами и услугами юридическим лицам и также физическим лицам,

независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям, иных обстоятельств (далее — пользователи).

4.2 Пользователем Библиотеки может стать каждый гражданин в возрасте от 14 лет. Для записи в Библиотеку необходимо предъявить паспорт и сообщить сведения, необходимые для оформления читательского формуляра и заполнения регистрационной карточки.

- Граждане, имеющие постоянную регистрацию в п. Новосергиевка имеют право пользоваться абонементом библиотеки для получения документов на дом.

- Граждане, временно проживающие в п. Новосергиевка имеют право пользования услугами читальных залов.

- При записи пользователей в возрасте до 14 лет карточка регистрации заполняется их законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами и т.д.). Законный представитель несовершеннолетнего пользователя собственноручно заполняет Поручительство, которое является источником персональных данных несовершеннолетнего пользователя и его законного представителя, а также является гарантом своевременного возврата документов и компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке в случае порчи или утраты документов из фонда Библиотеки.

4.3 При записи в библиотеку пользователь в обязательном порядке знакомится с настоящими Правилами пользования и, в подтверждении принимаемых обязательств об их выполнении, ставит на карточке регистрации пользователя свою подпись.

4.4 Своей подписью в карточке регистрации пользователь также дает согласие на обработку своих персональных данных, необходимых для обеспечения сохранности фонда Библиотеки. Пользователь имеет право отозвать свое согласие на обработку персональных данных. В том случае, если у пользователя нет задолженности перед Библиотекой, обработка персональных данных будет прекращена, и в течение трех рабочих дней с момента поступления отзыва персональные данные будут уничтожены.

4.5 Ежегодно, с 1 января, производится перерегистрация читателей. Для перерегистрации необходимо предъявить паспорт, сообщить об изменении сведений, указанных в учетных документах Библиотеки. При перерегистрации пользователей в возрасте до 14 лет предъявляется паспорт их законных представителей (родителей, усыновителей, опекунов и т.д.).

5. Порядок посещения Библиотеки

5.1 При посещении необходимо: оставить в гардеробе сумки (в т. ч. спортивные, дорожные, хозяйственные), портфели, чемоданы, дипломаты, сумки-рюкзаки (исключение составляют сумки-чехлы для ноутбуков), другие крупногабаритные предметы, мокрые зонты, непрозрачные полиэтиленовые пакеты, верхнюю одежду (в т. ч. куртки, ветровки, полупальто, дождевые плащи и головные уборы).

5.2 Посещение массовых мероприятий Библиотеки осуществляется в свободном режиме или по пригласительным билетам.

5.3 Вход в Библиотеку может ограничиваться в случаях большого наплыва посетителей в соответствии с материально-техническими возможностями Библиотеки.

6. Порядок выдачи документов во временное пользование в помещении Библиотеки и на дом

6.1 Выдача документов во временное пользование в помещении Библиотеки осуществляется зарегистрированным пользователям.

6.2 Количество документов, которыми можно пользоваться в читальном зале, не ограничено, единовременный заказ не может превышать 15 изданий.

6.3 Редкие и ценные произведения печати, единственные экземпляры изданий, карты, энциклопедии, атласы, альбомы, книги больших форматов, издания, полученные по межбиблиотечному абонементу на дом не выдаются. Ими пользуются только в стенах Библиотеки без права выноса из помещения.

6.4 При получении литературы необходимо проверить физическую сохранность каждого издания и сообщить библиотекарю обо всех обнаруженных дефектах. В противном случае пользователь несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче литературы.

6.5 Оформление документов, полученных во временное пользование на дом, производится путем записи в читательский формуляр пользователя сроком на 15 календарных дней.

6.6 При получении изданий пользователь несет полную ответственность за своевременный возврат и сохранность полученных изданий.

6.7 Срок пользования изданиями может быть продлен пользователем лично или по телефону, но не более чем на 15 дней, если на эти документы нет спроса со стороны других пользователей.