



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора МБУ «ЦБС»
№ 47-ос от 26.04.2022 г.

Правила пользования муниципальной библиотекой

I. Общие положения

1.1. Правила пользования (далее Правила) муниципальной библиотекой (далее библиотекой), - правовой акт, определяющий взаимные права и обязанности пользователей библиотек и библиотечного персонала в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления в соответствии с Уставом МБУ «ЦБС».

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 N 124-ФЗ,
- Законом Калужской области от 30.01.1995г. №7 «О библиотечном деле в Калужской области»,
- Федеральным законом РФ от 08.07.2006 г. № 152 «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»,
- постановлениями и решениями Управления культуры и молодежной политики Администрации г. Обнинска,
- приказами и распоряжениями директора МБУ «ЦБС» г. Обнинска,
- Уставом МБУ «ЦБС», а также настоящим Положением и иным действующим законодательством РФ.

1.3. Библиотека информационное, образовательное, культурно-просветительное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, МБА.

1.4. Библиотека бесплатно осуществляют основные виды информационно-библиотечного, справочно-библиографического обслуживания пользователей и оказывают в установленном порядке дополнительные услуги на платной основе в соответствии с Положением о платных услугах и Прейскурантом платных услуг.

1.5. Каждый гражданин, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеет право пользования Библиотекой.

1.6. Настоящие Правила устанавливают единый порядок пользования Библиотеками МБУ «ЦБС», права и обязанности пользователей (читателей), порядок доступа к библиотечным фондам Библиотек, перечень основных и дополнительных услуг, условия их предоставления в целях реализации права на свободный доступ к информации и документам библиотечного фонда всем физическим и юридическим лицам, являющимся их пользователями.

1.7. Документы библиотечного фонда и электронные ресурсы Библиотеки предоставляются несовершеннолетним пользователям в соответствии со знаком информационной продукции или текстовым предупреждением об ограничении распространения информационной продукции среди детей данного возраста.

II. Права Пользователя

2.1. Пользователем библиотеки может стать любой гражданин независимо от политических убеждений, отношения к религии, социального положения, национальности, возраста, пола, образования, проживающий на территории, по предъявлению паспорта, удостоверяющего его личность, или документа, его заменяющего, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – паспорта, удостоверяющего личность, или документа, его заменяющего, их законных представителей.

2.2. Граждане без регистрации обслуживаются в библиотеке при предъявлении паспорта, удостоверяющего его личность, или документа, его заменяющего, только в помещении библиотеки.

2.3. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда библиотеки через заочные или внестационарные формы обслуживания, при условии обеспечения дополнительного финансирования из городского бюджета или других источников финансирования, либо через своего представителя по доверенности.

2.4. Пользователи имеют право:

2.4.1. Свободно выбирать Библиотеку в соответствии со своими потребностями и интересами.

2.4.2. Бесплатно получать в любой Библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа.

2.4.3. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

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

2.4.5. Бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов на условиях, установленных настоящими Правилами.

2.4.6. Беспрепятственно посещать Библиотеки согласно режиму их работы.

2.4.7. Участвовать в проводимых Библиотекой культурно-просветительских, массовых мероприятиях.

2.4.8. Участвовать в работе клубов, кружков по интересам и других творческих объединениях, организуемых Библиотекой.

2.4.9. Пользоваться другими видами услуг, в т.ч. платными в соответствии с утвержденными Положением о платных услугах и Прейскурантом платных услуг.

2.4.10. Вносить предложения по улучшению библиотечно-информационного обслуживания населения.

III. Обязанности Пользователя

3.2. Пользователи обязаны:

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила;

3.2.2. Соблюдать режим работы Библиотеки;

3.2.3. Указывать достоверные персональные данные и своевременно извещать Библиотеку об их изменениях при первом после изменения данных посещении Библиотеки.

3.2.4. Проходить ежегодную перерегистрацию во время первого посещения Библиотеки в текущем году с обязательным предъявлением документа, удостоверяющего личность.

3.2.5. Бережно относиться к документам, полученным в читальном зале и на абонементе, а также к имуществу Библиотеки.

3.2.6. Возвращать библиотечные документы в установленные сроки;

3.2.7. При утрате и/или порче изданий из фондов Библиотеки компенсировать такую утрату и/или порчу.

3.2.8. Не выносить из помещения Библиотеки документы фонда, если они не внесены в формуляр пользователя или другие учётные формы.

3.2.9. Своевременно оплачивать стоимость платных услуг.

3.2.10. При наличии в Библиотеке гардероба не входить в отделы обслуживания Библиотеки в верхней одежде.

3.2.11. Уважать права других пользователей и сотрудников Библиотеки, не нарушать общественный порядок, быть вежливыми и корректными с сотрудниками Библиотеки и другими пользователями, соблюдать тишину, чистоту и порядок.

3.2.12. Выполнять требования сотрудников Библиотеки, службы охраны, в том числе в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.).

3.2.13. В случае отказа от услуг Библиотеки, вернуть в Библиотеку все числящиеся за ним документы.

3.3. Пользователям Библиотеки ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

3.3.1. Посещать библиотеку в нетрезвом состоянии, состоянии наркотического опьянения, употреблять алкогольные напитки, психоактивные и наркотические средства в помещении, на территории и у входных групп Библиотеки.

3.3.2. Курить в помещении, на территории и у входной группы Библиотеки (пп.1, п. 1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего дыма и последствий потребления табака»).

3.3.3. Посещать Библиотеку в грязной, пачкающей одежде, внешний вид которой не соответствует общепринятым гигиеническим нормам и создает неудобства другим пользователям.

3.3.4. Нарушать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях Библиотеки.

3.3.5. Пользоваться мобильным телефоном с включенным звуковым сигналом в зоне обслуживания пользователей.

3.3.6. Входить в читальный зал и абонементный отдел Библиотеки с животными (за исключением собак - поводырей для незрячих людей), едой и алкогольной продукцией.

3.3.7. Самостоятельно вносить изменения и исправления в каталоги, картотеки, базы данных.

3.3.8. Вынимать карточки из каталогов, картотек.

3.3.9. Делать пометки на библиотечных документах, вырезать, вырывать страницы, оставлять грязные, жирные пятна, пользоваться копировальной бумагой, подчеркивать текст, фотографировать, за исключением случаев предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3.10. Передавать свой читательский билет в пользование иным лицам, использовать чужой читательский билет.

3.3.11. Вносить громоздкие предметы: портфели, сумки, рюкзаки папки, свертки, размер которых превышает 35 x 25 см, режущие и колющие предметы, оружие.

3.3.12. Производить видео/кино/фотосъемку, проводить мероприятия без разрешения администрации библиотеки.

3.3.13. Нарушать порядок пользования компьютерным оборудованием и сетью Интернет, WI FI.

3.3.14. Торговать, распространять листовки, объявления, и т.д., не санкционированные администрацией библиотеки.

3.3.15. Просматривать материалы, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности, разжиганию национальной розни и пропаганды насилия, изданий непристойного содержания;

3.3.15. Осуществлять действия, создающие угрозу жизни и безопасности других пользователей и сотрудников Библиотеки.

IV. Ответственность Пользователя

4.1. Пользователи несут ответственность за невозвращение или несвоевременное возвращение документа в Библиотеку, причинение ущерба, нарушение этических норм поведения, оскорбление сотрудников Библиотеки, а также других пользователей и другие нарушения настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. За утрату документов и иных материалов из фонда Библиотеки, причинение невосполнимого вреда и/или нарушения сроков возврата документов, причинения материального ущерба Библиотеке несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители, опекуны, попечители или иные законные представители в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. При утере или порче документа из фонда библиотеки Пользователь обязан заменить его равноценным (копию или идентичный экземпляр) по содержанию и стоимости, либо любым другим изданием (или несколькими изданиями) по профилю библиотеки по согласованию с сотрудником библиотеки. (Указать год издания книг).

Стоимость утраченных или испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях на основе имеющихся данных (стоимость приобретения, стоимость равноценного документа в магазинах города). При этом библиотека производит переоценку утерянных, испорченных документов, используя переоценочные коэффициенты,

определенные Правительством РФ. При возникновении разногласий вопрос рассматривается Комиссией МБУ «ЦБС» по сохранности фонда;

- при нарушении сроков возврата документов из фонда библиотеки Пользователю может быть отказано в предоставлении ряда услуг;

- при иных случаях нанесения вреда имуществу библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

V. Права библиотеки

5.1. Библиотека имеет право:

- устанавливать Правила пользования муниципальной библиотекой, вносить изменения и дополнения в действующие Правила, в соответствии с Уставом МБУ «ЦБС»;

- изымать из своих фондов документы для списания в соответствии с действующими нормативными актами;

- самостоятельно определять виды, формы и размеры компенсации ущерба, причиненного библиотеке Пользователем (см. п. 3.3. настоящих Правил);

- получать персональные данные Пользователя, необходимые для оформления читательского билета, формуляра, регистрационной карточки, ведения БД;

- утверждать Перечень платных библиотечно-информационных услуг, согласовывая с Учредителем стоимость и порядок оплаты;

- напоминать Пользователю о возврате документов, используя данные, предоставленные им при записи в библиотеку (адрес, телефон, электронная почта);

- при неоднократном нарушении Правил пользования библиотекой Пользователь может быть переведен на залоговое обслуживание, обслуживание только в читальном зале или лишен права пользования библиотекой.

VI. Обязанности библиотеки

6.1. Библиотека обязана:

- соблюдать нейтралитет в отношении политических партий, общественных движений, религиозных конфессий, руководствуясь принципами гуманизма, политического и идеологического плюрализма;

- создавать все условия для соблюдения прав Пользователя на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки, а также в сети интернет;

- информировать население обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы Пользователя;

- содействовать формированию у Пользователя информационных потребностей, принимать меры по привлечению населения к чтению и использованию библиотекой;

- совершенствовать библиотечное, библиографическое, справочно-информационное обслуживание и пропаганду книг, других произведений печати и иных документов, используя в этих целях различные формы индивидуальной и массовой работы с Пользователями;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания Пользователя, оказывать помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов путем устных консультаций, предоставления в пользование справочно-поискового аппарата библиотеки;

- осуществлять сбор и обработку персональных данных с письменного согласия Пользователя;

- обеспечивать конфиденциальность и сохранность персональных данных Пользователя в процессе их сбора, обработки и использования в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ;

- не передавать сведений о Пользователе третьим лицам, не допускать использование персональных данных и данных о читательских интересах в иных целях, кроме улучшения организации библиотечного обслуживания, и в случаях, определенных действующим законодательством РФ;

- запрашивать документы, необходимые Пользователю, по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия их в фонде библиотеки с компенсацией Пользователем расходов на доставку и пересылку;

- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и

рациональное использование, а также произведений печати и других материалов, являющихся памятниками истории и культуры, с соблюдением требований законодательства РФ;

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов;

- тщательно просматривать документы при выдаче из фондов и при возвращении их Пользователем, и в случае обнаружения каких-либо дефектов делать соответствующие пометки на самом документе.

- размещать информацию в свободном доступе: расписание работы библиотеки, Правила пользования библиотекой, копию Устава МБУ «ЦБС» и другие документы, регламентирующие деятельность библиотеки;

- публично извещать Пользователя об изменении расписания работы не менее чем за 3 дня до вступления в силу таких изменений;

- знакомить Пользователя с настоящими Правилами;

- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Законом РФ «О библиотечном деле»;

- предоставлять по желанию Пользователя Книгу отзывов и предложений в целях изучения мнения Пользователя об улучшении качества обслуживания.

VII. Порядок записи Пользователя в библиотеку

7.1. Запись в библиотеку осуществляется при личном обращении Пользователя в сектор регистрации или иное подразделение, регистрирующее новых пользователей.

7.2. Для записи в библиотеку Пользователь обязан:

- ознакомиться с Правилами пользования библиотекой;

- предъявить паспорт, удостоверяющий личность и место жительства (регистрацию), или документ его заменяющий, в соответствии с законодательством РФ;

- дать согласие на обработку своих персональных данных (далее Согласие), где сообщить информацию о своих персональных данных:

✓ ФИО;

✓ дата рождения;

✓ паспортные данные (серия, №, когда, кем выдан);

✓ сведения о месте регистрации и фактического проживания;

✓ сведения о занятости (дошкольник, школьник, студент, работающий, неработающий, пенсионер);

✓ контактная информация (№№ тел. сот., дом).

7.3. Несовершеннолетние в возрасте до 14 лет записываются в библиотеку на основании паспорта, удостоверяющего личность их законных представителей, или документа, его заменяющего. Родители, опекуны, попечители и иные законные представители должны ознакомиться с настоящими Правилами и дать Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних.

7.4. После подписания Согласия Пользователю, имеющему регистрацию в г. Обнинске, выдается читательский билет, который дает право пользования всеми библиотеками МБУ «ЦБС» с момента его оформления.

7.5. Граждане без регистрации получают читательский билет (с особой отметкой), который дает право обслуживаться только в помещении библиотеки.

7.6. При изменении персональных данных (перемена места жительства, изменение фамилии и др.) Пользователь обязан сообщить об этом при первом посещении библиотеки, для внесения изменений в читательский билет.

7.7. В случае утраты или порчи читательского билета Пользователь обязан получить дубликат, который выписывается по предъявлению паспорта, удостоверяющего личность и место жительства (регистрацию), или документа, его заменяющего.

7.8. Перерегистрация Пользователя производится с 1 января каждого года по предъявлению паспорта, удостоверяющего личность и место жительства (регистрацию), или документа, его заменяющего, и читательского билета.

VIII. Правила пользования абонементом

8.1. Абонемент - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее индивидуальное обслуживание и выдачу документов для пользования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях и только по предъявлению читательского билета.

8.2. Право пользоваться абонементом имеют граждане, проживающие и имеющие постоянную или временную регистрацию в г. Обнинске, записавшись в библиотеку в соответствии с п. VI «Порядок записи Пользователя в библиотеку» настоящих Правил.

8.3. В целях сохранности фондов граждане, имеющие временную регистрацию, имеют право пользоваться фондом абонемента только под денежный залог в соответствии с Положением «О залоговой форме обслуживания в библиотеках МБУ «ЦБС» г. Обнинска».

8.4. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5-ти документов на срок до 15 дней.

8.5. Пользователь может продлить срок пользования документом лично, по телефону или на сайте МБУ «ЦБС», но не более 2-х раз, при условии отсутствия спроса на этот документ со стороны других Пользователей.

8.6. Библиотекарь через 15 дней напоминает Пользователю о необходимости возврата документов: по телефону, электронной почтой и т.д.

8.7. Пользователь, не возвративший документы в установленные сроки, является задолжником библиотеки и лишается права пользования фондами библиотек МБУ «ЦБС» до полной ликвидации долга.

8.8. Пользователь обязан расписаться в формуляре за каждый выданный ему документ, при возвращении документа подпись Пользователя погашается подписью библиотекаря.

8.9. Формуляр (читательский, книжный) удостоверяет дату и факт выдачи Пользователю документов во временное пользование и приема их библиотекарем. Является обязательной формой библиотечного учета и статистики, на руки Пользователю не выдается.

IX. Правила пользования читальным залом

9.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее индивидуальное обслуживание и выдачу документов для пользования в библиотеке.

9.2. Запись в читальный зал производится в соответствии с п. VI «Порядок записи Пользователя в библиотеку» настоящих Правил.

9.3. Читальный зал обслуживает всех желающих, по предъявлению читательского билета.

9.4. Граждане без регистрации в г. Обнинске обслуживаются в читальном зале без права получения документов на дом, или получения документов (не более 2-х) под денежный залог в соответствии с Положением «О залоговой форме обслуживания в библиотеках МБУ «ЦБС» г. Обнинска».

9.5. Число документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, не ограничивается, за исключением редких и особо ценных изданий.

9.6. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ в читательском или книжном формуляре. При возврате документа подпись Пользователя погашается подписью библиотекаря.

X. Правила оказания услуг копирования и сканирования документов

10.1. Предоставление услуг копирования и сканирования документов осуществляется за плату с соблюдением норм авторского права.

10.2. Копированию подлежат документы, не являющиеся объектами авторского права: официальные документы, государственные символы и знаки, произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретного автора, сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (новости дня, программы телепередач, расписания движения транспорта и т.д.).

10.3. Пользователь также имеет право получать ксерокопии отдельных статей и малообъемных произведений, опубликованных в периодических изданиях, коротких отрывков опубликованных письменных произведений – только в единичном экземпляре и исключительно для использования в личных, научных, учебных или культурных целях.

10.4. В целях сохранности и безопасности фондов не разрешается копировать и сканировать:
- издания, переплетный корешок которых не позволяет раскрываться на 180 градусов или высота корешка более 4 см;

- издания, физическое состояние которых не позволяет их копировать (в результате копирования может быть нарушена целостность издания, ломкость бумаги и т.д.);
- ломкие или поврежденные документы;
- издания с глухим корешком;
- редкие книги и особо ценные издания;
- ценные книги в единственном экземпляре;
- издания в особо ценных переплетах;
- книги, в которых тетради книжного блока скреплены бесшвейно-клеевым способом;
- экземпляры особо большого формата.

XI. Правила предоставления доступа к машино-месту и пользованию Интернетом

11.1. Предоставление доступа машино-месту и пользованию Интернетом осуществляется на платной основе в соответствии с Положением «О платных услугах в МБУ «ЦБС» г. Обнинска».

11.2. Порядок доступа к машино-месту и сети Интернет, права и обязанности Пользователя данной услугой регламентируется Правилами «Предоставления доступа к ресурсам Интернета в МБУ "ЦБС" г. Обнинск».

XII. Порядок обслуживания посетителей массовых мероприятий

12.1. Под массовым мероприятием понимается любое мероприятие, проводимое Библиотекой для какого-то количества пользователей: фестиваль, конкурс, акция, вечер, беседа, обзор литературы, утренник, литературный праздник, урок мужества, круглый стол и т.д.

12.2. Посетителем (пользователем) массовых мероприятий может быть любой гражданин или юридическое лицо, независимо от того, является ли он зарегистрированным пользователем Библиотеки.

12.3. На платной основе массовые мероприятия проводятся Библиотекой в соответствии с Положением о платных услугах и Прейскурантом платных услуг.

XIII. Порядок предоставления услуг пользователям особых категорий.

13.1. К особым категориям пользователей относятся ветераны войны, маломобильные пенсионеры и инвалиды.

13.2. Библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов) осуществляется как в Библиотеке, так и дистанционно.

13.3. Для категорий пользователей, перечисленных в п. 13.1, предоставляются следующие услуги:

13.3.1. Внеочередное библиотечно-информационное обслуживание;

13.3.2. Увеличение срока пользования документами, выданными в отделе абонемента (до 2-х месяцев), и их количества (до 10 экземпляров);

13.3.3. Предоставление читательского билета другому лицу для продления срока пользования и сдачи документов, выданных в отделе абонемента;

XIV. Заключительные положения

14.1. Внесение изменений и дополнений в Правила осуществляются приказом директора МБУ «ЦБС» г. Обнинска об утверждении внесенных изменений и дополнений.

14.2. Правила вступают в силу с момента их утверждения приказом директора МБУ «ЦБС» г. Обнинска. Начало действия настоящих Правил устанавливается с даты их утверждения.

Примерная форма акта

"УТВЕРЖДАЮ"

_____ (подпись лица, утвердившего акт)

" ____ " _____ 2022г.»

Акт № _____

о нарушении Правил пользования Библиотекой

Настоящий акт составлен _____

_____ (фамилии, имена, отчества и должности лиц, участвующих в составлении акта)

_____ (наименование структурного подразделения Библиотеки)

О том, что _____

_____ (ФИО Пользователя, паспортные данные)

допустил нарушение пунктов № _____ Правил пользования Библиотекой, а именно: _____

_____ (описать фактические обстоятельства нарушения)

Список книг (других документов), материальных ценностей к Акту № _____

Утеряно (повреждено, уничтожено) Пользователями			
№	Автор, наименование и год издания документа, наименование иных материальных ценностей	Цена	
		Руб.	Коп.

Подписи должностных лиц Библиотеки:

_____ (ФИО, подпись)

_____ (ФИО, подпись)

_____ (ФИО, подпись)

С Актом ознакомлен _____

_____ (ФИО, подпись Пользователя, допустившего нарушение)
