



Утверждаю
Директор МКУК «Свердловская ЦРБ»
Е.В. Савоськина
«25» сентября 2018 г.

Правила пользования Центральной районной библиотекой им. Н.С.Лескова Муниципального казенного учреждения культуры «Центральная районная библиотека Свердловского района Орловской области»

1. Общее положение

1.1. Центральная районная библиотека им. Н.С.Лескова (ЦРБ им. Н.С. Лескова) - информационное, культурно-просветительное, некоммерческое учреждение культуры, располагающее организованным фондом тиражированных документов и представляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам (Федеральный закон «О библиотечном деле», ст.1.).

1.2. ЦРБ им. Н.С.Лескова (далее - Библиотека) является методическим центром и головной библиотекой, объединяет и координирует деятельность сельских библиотек - филиалов Муниципального казенного учреждения культуры «Центральная районная библиотека Свердловского района Орловской области».

1.3. Настоящие Правила пользования ЦРБ им. Н.С.Лескова Муниципального казенного учреждения культуры «Центральная районная библиотека Свердловского района Орловской области» (далее Правила пользования библиотекой) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом РФ «О персональных данных», Положением о библиотечном деле Свердловского района, Уставом Муниципального казенного учреждения культуры «Центральная районная библиотека Свердловского района Орловской области» (далее МКУК «Свердловская ЦРБ»).

1.4. Библиотека общедоступна, т.е. предоставляет возможность пользования фондом и услугами всем гражданам без ограничений 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.

Порядок доступа к фонду Библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с Уставом МКУК «Свердловская ЦРБ».

1.5. Основной целью деятельности Библиотеки 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 Библиотека предоставляет свои фонды во временное пользование через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонемента; осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует культурно-массовые мероприятия, внедряет новые технологии.

2. Права пользователей Библиотеки

2.1. Пользователем Библиотеки может стать каждый гражданин независимо от социального положения, политических убеждений, пола, возраста, национальности,

вероисповедания, проживающий на территории Свердловского района, по предъявлению документа, удостоверяющего его личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей согласно Правилам пользования.

2.2. Лица, которые не могут посещать Библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда Библиотеки через внестационарные формы обслуживания.

2.2.1. Право на внеочередное обслуживание имеют: инвалиды; ветераны труда; участники ВОВ.

2.3. Иногородние граждане обслуживаются в Библиотеке в соответствии с Уставом и Правилами пользования (при предъявлении удостоверения личности только в читальном зале).

2.4. Все пользователи Библиотеки имеют право:

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование документы из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования.

2.5. Пользователи Библиотеки также имеют право:

- участвовать во всех культурно-просветительских мероприятиях Библиотеки;
- входить в состав различных советов при Библиотеке, высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки, директору МКУК «Свердловская ЦРБ», вносить предложения по улучшению работы Библиотеки;
- получать информацию о деятельности Библиотеки по формированию и использованию фондов.

2.6. Юридические лица обслуживаются в Библиотеке на основе договорных отношений.

3. Обязанности пользователей

3.1. Пользователь обязан соблюдать Правила пользования Библиотекой.

3.2. Пользователи Библиотеки обязаны:

- быть вежливыми и не нарушать правил общественного поведения;
- бережно относиться к документам, полученным из фондов Библиотеки, проявлять постоянную заботу об их сохранности;
- при получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю;
- обязаны возвращать документы в установленный срок;
- не выносить из помещения Библиотеки документы из фондов в том случае, если они не записаны в читательском формуляре или других учётных документах;
- не делать в документах никаких пометок, подчёркиваний и т.п.
- не вырывать и не загибать страниц;
- не нарушать расстановки фонда в Библиотеке, не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- отключать средства связи, мешающие сотруднику и другим пользователям.

3.3. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб фонду Библиотеки, компенсируют его в следующем порядке:

- при утере или порче документов из фонда Библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными, в т.ч. копиями утраченных или испорченных документов (Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах», ст. 20.). При невозможности замены - возместить их индексированную стоимость (ГК РФ, ст.ст. 12,15). При расчёте с читателями за утерянные, испорченные документы Библиотека

производит их переоценку, используя переоценённые коэффициенты, определённые Правительством РФ.

За утрату произведений печати и иных документов из фондов Библиотеки, причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут их родители, попечители, воспитательные учреждения, под надзором которых они состоят (ГК РФ, ст.ст. 26,28)

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

3.5. При неоднократном нарушении Правил пользования Библиотекой пользователи могут быть лишены права пользования Библиотекой на сроки, установленные администрацией Библиотеки.

4. Права Библиотеки

Права Библиотеки определяются в соответствии с ФЗ РФ «О библиотечном деле» (ст. 13), Гражданским кодексом РФ (ч.1.гл. 4), законом РФ «Об авторском праве и смежных правах» (ст.20), Уставом МКУК «Свердловская ЦРБ».

5. Обязанности Библиотеки

5.1. Библиотека обязана:

-создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки;

-изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей. Не допускается использование сведений о читателе и его чтении;

-содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры к привлечению населения к чтению и пользованию Библиотекой;

-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 путём устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата библиотеки;

-осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде Библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

-систематически следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных документов;

-при выдаче документов из фондов и при возвращении их пользователями сотрудники Библиотеки обязаны тщательно просмотреть документы и в случае обнаружения, каких - либо дефектов сделать соответствующие пометки на самом документе.

6. Порядок записи пользователей в Библиотеку

6.1. Запись в Библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства.

6.2. При записи в Библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования Библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом в Библиотеку.

6.3. Перерегистрация пользователей производится ежегодно в начале календарного года. На формулярах перерегистрированных пользователей проставляется новый номер вместо старого.

6.4. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой на основании ст.5 и ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением о персональных данных пользователей Муниципального казенного учреждения культуры «Центральная районная библиотека Свердловского района Орловской области».

7. Правила пользования абонементом Библиотеки

7.1. Абонемент - структурное подразделение Библиотеки, осуществляющее выдачу документов для пользования вне Библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

7.2. Граждане, проживающие и имеющие постоянную прописку в Свердловском районе, имеют право пользоваться абонементом, записавшись в соответствии с Порядком записи в Библиотеку (п. 6. Правил).

7.3. Издания из фонда абонемента выдаются пользователям в количестве не более 5 экземпляров сроком 30 дней,

- издания повышенного спроса – 7 дней.

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, по истечении указанного срока напоминает пользователю письменно или по телефону о необходимости возврата документов.

7.6. Пользователь обязан расписаться за каждый выданный ему документ.

7.7. Формуляр читателя Библиотеки является обязательной формой библиотечного учёта и статистики, удостоверяющий даты и факт выдачи читателю документов и приёма их библиотекарем.

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 Библиотеку.

8.3. Читальный зал обслуживает всех желающих, в том числе и граждан, не имеющих постоянную прописку в районе.

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

9. Правила работы на ПК и в Интернет

9.1. Библиотека предлагает своим пользователям определенное время для бесплатной работы на ПК и в Интернет. Доступ в Интернет предоставляется для получения информации, отсутствующей в её фондах. Библиотека не несет ответственность за содержание, точность или качество информации, содержащейся в Интернет. Библиотека имеет право ограничивать работу в Интернет определенной тематикой.

9.2. Работа пользователя носит самостоятельный характер, но может контролироваться библиотекарем.

9.3. Возможность пользования электронной почтой не предоставляется.

9.4. Работа на ПК и доступ в Интернет в Библиотеке рассматривается исключительно как средство получения и обработки информации и не может использоваться для игр, Chat или ICQ, платных ресурсов Интернет.

9.5. Пользователь должен иметь действительный читательский формуляр.

9.6. При необходимости за одной машиной могут одновременно работать не более двух человек.

9.7. Пользователи должны бережно относиться к предоставляемому компьютерному оборудованию. Самостоятельное изменение любых аппаратных или программных

конфигураций компьютера, а также запуск неоговоренных ранее программ является незаконным. В случае возникновения трудностей с использованием оборудования за помощью необходимо обратиться к персоналу библиотеки.

9.8. Предоставляемые возможности работы на ПК и доступа в Интернет не должны быть использованы для незаконной деятельности, таких как: распространение рекламы, компьютерных вирусов, попытки несанкционированного проникновения на другие компьютеры сети и т.п.

9.9. Материалы в Интернет могут быть защищены законом об авторском праве. Такого рода источники не могут копироваться без разрешения владельца авторских прав. Ответственность за посягательства на авторскую собственность лежит на пользователе.

9.10. Библиотечный работник предоставляет доступ к рабочему месту пользователя, следит за временем работы пользователя и соблюдением данных Правил.

9.11. Библиотечный работник должен следить за тем, в каких целях используются компьютеры (с помощью технических, программных средств и визуального наблюдения).

9.12. Библиотека может приостановить или лишить пользователя доступа в Интернет, если правила пользования были им нарушены.