

Согласован:
Глава администрации
Лабинского городского поселения
Лабинского района

 Шеремет С.В.



Утверждаю:
Директор МКУК ЦБС
Бородина Е.В.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ муниципального казенного учреждения культуры Лабинского городского поселения Лабинского района «Централизованная библиотечная система»

1. Общие положения:

1.1. Настоящие «Правила пользования библиотеками» Муниципального казенного учреждения культуры Лабинского городского поселения Лабинского района «Централизованная библиотечная система» (далее МКУК ЦБС) разработаны в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле», «Основами законодательства РФ о культуре», Законом Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае», Уставными документами МКУК ЦБС

В МКУК ЦБС входят 6 библиотек филиалов

- Центральная библиотека им. Д.С. Лихачева
- Модельная детская библиотека имени А.С. Пушкина
- Городская библиотека филиал №1
- Городская библиотека филиал № 17
- Городская библиотека филиал №19
- Городская библиотека филиал № 21 (пос. Прохладный)

1.2. Библиотеки являются информационными, культурными, образовательными учреждениями, организующими пользование книгами, другими произведениями печати и иными материалами, составляющими фонды библиотек.

1.3. Библиотеки призваны наиболее полно и эффективно использовать свои фонды в целях удовлетворения познавательных-образовательных, культурных, профессиональных потребностей населения.

1.4. Фонды библиотек являются частью культурного национального достояния России и находятся под охраной государства.

1.5. Основной целью деятельности МКУК ЦБС является обеспечение всем гражданам возможности:

- свободного доступа к информации и приобщения к культурным ценностям, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;
- получения информации о процессах, протекающих в современном обществе;
- проведение досуга, общения в группах, сформированных по интересам.

Детские библиотеки и отделы способствуют формированию информационных, читательских и общекультурных потребностей детей, самообразованию и воспитанию личности, социализации личности ребенка.

Для достижения этих целей филиалы МКУК ЦБС предоставляют свои фонды во временное пользование через системы информационных и читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, электронной доставки документов (ЭДД), межбиблиотечного абонемента (МБА), осуществляют справочно - информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организуют массовую работу, внедряют в работу новые технологии.

1.6. Пользование населения основными услугами библиотек осуществляется **бесплатно**. Для улучшения обслуживания населения библиотеки осуществляют разрешенные законодательством **платные услуги** по профилю деятельности независимо от места проживания обслуживаемого населения, кроме того библиотеками МКУК ЦБС может осуществляться обслуживание трудовых коллективов, предприятий, учреждений, организаций на договорной основе.

1.7. Основные понятия в «Правилах пользования библиотеками» МКУК ЦБС:

Пользователь (читатель) библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Формуляр читателя (пользователя) – библиотечный документ установленного образца, предназначенный для индивидуального учета пользователей и выданных им документов.

Формуляр книжный – карточка определенной формы, на которой указываются основные сведения о книге (автор, заглавие, цена), вкладывается в кармашек, приклеенный к обороту обложки, изымается при выдаче документа читателю используется для контроля за возвратом документа в библиотеку.

Перерегистрация пользователей – периодическая повторная регистрация читателей библиотеки, позволяющая (ежегодно) уточнить их число, состав и внести новые сведения в читательские документы.

1.8. Правила пользования библиотекой вступают в силу со дня их утверждения. По мере надобности в них могут вноситься изменения и дополнения.

2. Права и обязанности пользователей библиотек:

2.1. Право пользования библиотекой имеют все граждане, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

2.2. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия предоставления библиотечными этими услуг устанавливаются в соответствии с Уставом МКУК ЦБС.

Читатель имеет право:

- доступа в библиотеки и право выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами;
- бесплатно получать в любой библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа, о видах выполняемых работ и услуг;
- 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 любой документ из её фондов на срок, установленный данными правилами;
- получать документы и их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в соответствии с правилами данного вида обслуживания;
- пользоваться платными видами услуг, перечень которых определен «Положением о платных услугах библиотеки»;
- принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых библиотекой;
- участвовать в общественном управлении библиотекой и контролировать ее деятельность в составе читательских, попечительских Советов библиотеки;
- предоставлять в общественное пользование произведения печати и иные материалы, находящиеся в их собственности.

2.3. Инвалиды и престарелые граждане в необходимых случаях имеют право получать произведения печати и иные издания из фондов библиотеки через систему вне стационарного обслуживания (передвижки, пункты выдачи, обслуживание книгой на дому) и т.д.

2.4. Граждане, временно проживающие в зоне обслуживания библиотеки, имеют право пользоваться фондами библиотек только в читальных залах или под залог, устанавливаемый администрацией библиотеки по «Положению о залоге».

2.5. Юношей и девушек в возрасте от 15 до 30 лет включительно обслуживают структурные молодежные подразделения библиотек и библиотеки для взрослых.

2.6. Дошкольники и учащиеся 1-9 классов общеобразовательных школ могут пользоваться детскими библиотеками, детскими структурными подразделениями библиотек. При отсутствии в населенном пункте или микрорайоне детской библиотеки они имеют право пользоваться библиотеками для взрослых.

В целях сохранности книжных фондов при записи в библиотеку несовершеннолетних читателей, от родителей или их законных представителей, заполняется договор-поручительство.

2.7. Руководители детского и молодежного чтения (учителя, воспитатели детских садов, общежитий, родители) могут свободно пользоваться как взрослыми, так и детскими библиотеками (подразделениями).

2.8. Для записи в библиотеку граждане предъявляют паспорт или документ, удостоверяющий его личность. Сообщают необходимые сведения для оформления читательского формуляра, несовершеннолетние граждане приходят в библиотеку с родителями (законными представителями) или ближайшими родственниками, которые предъявляют документ, удостоверяющий личность последних, знакомятся с «Правилами пользования библиотеками МКУК ЦБС» и подтверждают обязательства их выполнения своей подписью на читательском формуляре. На данном документе должен стоять штамп: «С обработкой персональных данных согласен», где ставится дополнительная подпись пользователя. Персональные данные читателей строго конфиденциальны.

Ежегодно читатели библиотеки обязаны пройти перерегистрацию. Без отметки о перерегистрации читатели не обслуживаются.

Порядок выдачи документов пользователям:

- Читатель может получить на дом, как правило, не более пяти произведений печати и иных материалов на срок до 15 дней (для обслуживания читателей детей 10 дней). Этот срок может быть продлен ещё на 15 (10 для детей) при посещении библиотеки пользователем или по телефону, если на литературу нет спроса со стороны других читателей. Срок и правила пользования ценными изданиями и изданиями повышенного спроса, устанавливается библиотечными работниками по следующим документам: «Положением о залоге» и «Положением о возмещении ущерба».
- Число произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. Фонды читальных залов могут выдаваться на дом, кроме особо ценной литературы.
- Произведения печати и иные материалы, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются, ими пользуются только в читальном зале, а при отсутствии его - специально отведенном в помещении библиотеки месте.
- Читатель имеет право продлить срок пользования произведениями печати (не более двух раз подряд), если книга не спрашивается другим пользователем. Для оформления продления срока пользования читатель обязательно предъявляет издание библиотекарю.
- При получении произведений печати читатель должен тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на этих произведениях печати.
- Читатель обязан расписаться за каждый полученный на абонементе экземпляр произведения печати на своем читательском формуляре, в читальном зале на книжном или читательском формуляре. При возврате книги в библиотеку расписки читателя погашаются в его присутствии подписью библиотечного работника.
- Читатели-дети расписываются в формулярах, начиная с третьего класса. Дошкольники и учащиеся первых, вторых классов за полученные на абонементе и в читальном зале произведения печати не расписываются.

2.9. Читатель обязан соблюдать правила пользования библиотекой:

- бережно относиться к произведениям печати, полученным из фондов библиотек, проявлять заботу об их сохранности; не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страниц, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;

- не нарушать расстановки фонда в библиотеках с открытым доступом, не вынимать карточки из каталогов и картотек;

- возвращать выданные библиотекой произведения печати и иные материалы в установленный срок.

2.10. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи читателю произведений печати и их приема библиотечным работником.

2.11. Лица, причинившие ущерб фонду библиотеки, несут гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и правилами пользования библиотекой, «Положением о возмещении ущерба».

Граждане, предприятия, учреждения, организации, утратившие произведения печати из фонда библиотек либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны заменить их соответственно такими же произведениями печати или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить их ущерб с учетом индексации их стоимости, определенную в установленном порядке по коэффициенту удорожания («Положение о возмещении ущерба»)

2.12. Произведения печати, утраченные из фондов детских библиотек, их структурных подразделений, или те, которым причинен невосполнимый вред несовершеннолетними читателями, как правило, заменяются такими же произведениями печати или признанными библиотекой равноценными по содержанию и стоимости.

2.13. За утрату произведений печати из фондов библиотек или причинение им невосполнимого вреда несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

2.14. Несовершеннолетние читатели несут материальную ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, лишь в том случае, если они имеют достаточный для возмещения вреда заработок или стипендию.

2.15. За злостное нарушение правил пользования библиотеками читатели, предприятия, учреждения, организации могут быть лишены прав пользования библиотечным фондом на срок до 1 года.

3. Обязанности библиотек по обслуживанию читателей.

3.1. Библиотеки обязаны:

- обеспечить реализацию прав читателей на свободный поиск и получение информации;
- обслуживать читателей в соответствии со своим уставом и правилами пользования, помещенными в доступном для ознакомления месте.
- популяризовать свои фонды и услуги, представляемые библиотекой;
- содействовать формированию у читателей потребности в чтении, принимать меры к широкому привлечению в библиотеки различных групп населения;
- определять содержание, направления и конкретные формы своей деятельности с целью наиболее полного удовлетворения интересов и запросов читателей;
- прививать детям и юношеству любовь к книге, навыки культуры чтения, способствовать воспитанию у подрастающего поколения высокой нравственности, стремления к знаниям;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати путем устных консультаций, предоставление в их пользование каталогов и картотек, (на бумажных и электронных носителях), справочно-библиографических и информационных материалов, а также организации тематических книжных выставок, выставок-просмотров новой литературы;
- руководствоваться в своей деятельности утвержденными государственными стандартами;
- в случае отсутствия в фондах необходимых читателям произведений печати запрашивать их по межбиблиотечному абонементу (МБА) или использовать электронную доставку документов (ЭДД) в соответствии с утвержденными государственными стандартами;
- осуществлять учет, хранение, и использование находящихся в фондах библиотек произведений печати в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а произведений печати, являющихся памятниками истории и культуры, с соблюдением законодательства об охране и использовании памятников истории и культуры;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных читателям произведений печати;
- производить очередную выдачу произведений печати читателю на дом только после возврата или продления срока пользования ранее выданных ему произведений печати.

- применять предусмотренные законодательством меры воздействия к читателям, допустившим нарушения правил пользования библиотекой или причинившим ей материальный ущерб;

- через 15 (10 дней для детей) после истечения срока пользования произведениями печати и иными материалами посылать по почте напоминания или сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку в десятидневный срок.

3.2. Если читатель в течение указанного срока не вернет произведения печати или не заменит их равноценными, то библиотека имеет право осуществить возмещение убытка в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3. Суммы, взысканные с читателей, поступают в бюджет МКУК ЦБС.

3.4. Компенсационные выплаты, поступающие в возмещение причиненного фонду библиотеки ущерба, расходуются на пополнение фонда библиотеки, реставрацию изданий из фонда библиотеки и на другие мероприятия, обеспечивающие его сохранность.

4. Читатели и работники библиотек обязаны быть взаимно вежливы, выполнять правила пользования библиотекой, соблюдать в библиотеках тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и имуществу библиотеки.