



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУК «ЦБС»

( Т.В. Авдеева)

от «18» января 2019 года

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ библиотеками муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования (далее – Правила пользования) библиотеками (далее – библиотека) муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МУК «ЦБС») разработаны в соответствии Конституцией Российской Федерации, «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1), Федеральным Законом от 29.12.1994г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Курской области от 01.03.2004 г. №6-ЗКО «О библиотечном деле Курской области», Федеральными Законами «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О персональных данных», «О защите прав потребителя», «О защите детей от информации причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система».

1.2: Правила пользования библиотеками МУК «ЦБС» – документ, регламентирующий взаимоотношения пользователя и библиотеки в лице ее сотрудников, возникающие в процессе предоставления услуг.

1.3. Библиотеки МУК «ЦБС» являются общедоступными, предоставляют возможность пользования библиотечным фондом и услугами всем гражданам, вне зависимости от пола, возраста, национальности, места жительства и места регистрации, религиозных убеждений, иных обстоятельств, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм собственности.

1.4. Пользователем библиотеки гражданин становится с момента ознакомления с Правилами пользования, оформления формуляра читателя. Подпись на формуляре читателя является фактом вступления библиотеки и гражданина во взаимоотношения «Библиотека – Пользователь».

1.5. Персональные данные пользователей библиотеки обрабатываются и хранятся в соответствии с Законодательством по обработке и защите персональных данных РФ.

1.6. Сбор персональных данных читателей осуществляется библиотекой с целью: повышения оперативности и качества обслуживания читателей, организации адресного, дифференцированного и индивидуального их обслуживания, установленного правилами пользования библиотекой; обеспечения сохранности библиотечного имущества, в том числе фонда; исполнения ФЗ от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

1.7. Сотрудники библиотеки и пользователь несут ответственность за нарушение настоящих Правил пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### 2. Права пользователей.

2.1. Пользователем библиотеки может стать каждый гражданин РФ по предъявлении удостоверения личности (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации). Пользователи, не достигшие 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными законными представителями с их письменного согласия (поручительства).

Обслуживание детей, не достигших 18 лет, осуществляется в соответствии с требованиями и ограничениями 436-ФЗ «О защите детей от информации причиняющей вред их здоровью и развитию».

2.2. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу ограниченных физических возможностей или преклонного возраста, имеют право на библиотечное обслуживание библиотекой на дому.

2.3. Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в читальных залах библиотек.

2.4. Юридические лица обслуживаются в библиотеках МУК «ЦБС» в соответствии с настоящими Правилами и договорами (Договор на библиотечно-информационное обслуживание, Договор о сотрудничестве).

2.5. Инвалиды, участники Великой Отечественной войны, ветераны труда имеют право на внеочередное обслуживание.

2.6. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- документы из библиотечных фондов во временное пользование в стационарных условиях, вне стационара, удаленно через сеть Интернет в соответствии с настоящими Правилами;
- продлевать срок пользования изданиями, но не более двух раз подряд при посещении библиотеки, по телефону, а также в режиме онлайн. Продление срока пользования на книги повышенного спроса ограничивается библиотекарем.
- полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек, другие формы библиотечного информирования, через официальный сайт учреждения (zhelbok.ru);
- информацию о ресурсах МУК «ЦБС»;
- информацию об условиях работы и услугах МУК «ЦБС»;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.7. Участвовать в культурно-просветительских мероприятиях МУК «ЦБС».

2.8. Получать дополнительные сервисные услуги, которые оказываются платно в соответствии с Положением о платных услугах.

2.9. Высказывать письменно и устно свое мнение о деятельности библиотек МУК «ЦБС», вносить предложения по её улучшению.

2.10. Пользователи могут обжаловать действия должностного лица библиотеки, нарушающего его права, в установленном законом порядке согласно Стандарту качества оказания муниципальной услуги «Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки».

### 3. Обязанности и ответственность пользователей.

3.1. Пользователи обязаны:

- При записи в библиотеку ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью на формуляре читателя.
- Удостоверить подписью на читательском формуляре согласие на обработку своих персональных данных с целью пользования фондами библиотеки;
- В случае изменения персональных данных пользователя – сообщать в библиотеку в течение 30 дней об изменении места жительства, места работы, учёбы, а также о перемене фамилии и номера телефона;
- Соблюдать Правила пользования библиотекой;
- Бережно относиться к печатным изданиям и иным документам библиотечного фонда, к имуществу библиотеки;
- При получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;
- Возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок (15 дней);
- Уважать права других пользователей и сотрудников библиотеки, не нарушать общественный порядок в помещениях библиотеки;

- В начале календарного года проходить ежегодную перерегистрацию по предъявлении документа, удостоверяющего личность пользователя.

### 3.2. Пользователям запрещено:

- Выносить документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- Наносить ущерб оборудованию и имуществу библиотеки;
- Предпринимать любые действия, которые могут вызвать нарушение целостности документов из фонда библиотеки, портить или изменять их внешний вид, затруднять возможность извлечения из них информации (делать на документах пометки, подчеркивать, загибать страницы, портить переплет, вырывать или резать страницы из документа и др.);
- Менять настройки, устанавливать программное обеспечение, просматривать не принадлежащие библиотеке мультимедийные продукты; при работе с компьютерным оборудованием;
- Использовать средства оргтехники, не принадлежащие библиотеке (сканеры, факсы, портативные копиры);
- Пользоваться своими дисками, дискетами, флеш-картами и другими съемными носителями информации. Копирование информации с компьютеров библиотеки на съемные носители информации пользователя производится библиотекарем;
- Обращаться к ресурсам Интернет, предлагающим оплату;
- Входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами без разрешения сотрудников библиотеки;
- Проповедовать, торговать, размещать информацию сторонних организаций без разрешения администрации;
- Нарушать этические нормы поведения: оскорблять сотрудников и посетителей библиотеки, грубить, создавать помехи процессу обслуживания, вести разговоры по мобильному телефону в читальных залах, создавать шум, мешающий работе других пользователей, принимать пищу в помещениях читальных залов;
- Доставлять неудобства другим пользователям и сотрудникам библиотеки своим пренебрежением к личной гигиене (приходить босиком, с голым торсом, в неопрятной, с резким запахом одежде);
- Проходить в помещение библиотеки с животными, заезжать на велосипедах, на роликах;
- Создавать угрозу жизни и безопасности других пользователей и сотрудников библиотеки;
- Курить в помещениях библиотеки;
- Самостоятельно расклеивать на территории библиотеки афиши, объявления и другие материалы политического или рекламного характера;

3.3. Пользователи, причинившие ущерб библиотечному фонду, оборудованию, компьютерной технике, программному обеспечению и прочему имуществу, компенсируют его в следующем порядке:

- При утере и порче документов (вырванные страницы, вырезанные иллюстрации, испорченные компакт-диски и др.) пользователи обязаны заменить их такими же или признанными библиотекой равноценными (по стоимости и содержанию).

3.4. Библиотека в лице ответственных сотрудников оставляет за собой право определять необходимость и ценность принимаемого документа для фонда библиотеки. В спорных случаях решение вопроса о замене документа решает действующая в библиотеке комиссия.

3.5. За утрату документов и другой причиненный ущерб несовершеннолетними пользователями, в возрасте до 14 лет, ответственность несут их законные представители.

## 4. Порядок пользования библиотекой

4.1. Абонемент осуществляет выдачу документов для использования вне библиотеки на определённый срок и на определённых условиях: пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров книг, 3-х других видов носителей информации на срок не более 15 дней.

4.2. Читательский формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю книги и приёма её библиотечными сотрудниками.

4.3. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ.

Читатели-дети расписываются в формулярах, начиная с 11 лет.

4.4. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, газеты, журналы. Число документов, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.

4.5. Запрещается выносить издания из читального зала.

4.6. Выдача документов может быть приостановлена при:

- ликвидации учреждения;
- реорганизации учреждения;
- исключения услуги из ведомственного перечня муниципальных услуг (работ);
- нахождения документа в режиме недоступности (в связи с проведением ремонтных работ, перемещением фондов, складированием фондов в связи с недостатком площадей).

- отсутствия документов, необходимых пользователю;

- непредвиденных (форс-мажорных) обстоятельствах (стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, повреждения линий связи, забастовки, военные действия, противоправные и иные действия третьих лиц);

- вступлении в силу законодательных актов, постановлений и распоряжений государственных органов власти;

- технических неполадках в серверном оборудовании и/или технических проблемах со средствами электронной связи (сетью интернет);

- других обязательствах, не зависящих от библиотеки;

- нарушении пользователем правил пользования библиотекой;

- нахождении пользователя в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность), в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; в одежде с выраженными следами грязи, которые могут привести к порче (загрязнению) имущества библиотеки и вещей пользователей;

- обращении в библиотеку в дни и часы, в которые библиотека закрыта для посещения.

4.7. Оказание услуг возобновляется не позднее пяти рабочих дней с момента даты устранения обстоятельств, повлекших приостановление оказания муниципальной услуги (за исключением обстоятельств необратимого характера).

5. Библиотека обязана:

5.1. Обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки.

5.2. Бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через справочно-библиографический аппарат и другие формы библиотечного информирования.

5.3. Изучать и удовлетворять запросы пользователей библиотеки.

5.4. Получать письменное согласие пользователя на сбор и обработку его персональных данных.

5.5. Обеспечивать защиту персональных данных пользователей при их обработке от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц.

5.6. Обеспечивать высокую культуру обслуживания.

5.7. В случае отсутствия в фонде необходимых книг, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

6. Права библиотеки:

6.1. Библиотека вправе приостановить обслуживание пользователя до момента возмещения ущерба.

6.2. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание Библиотеки или запрещено ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения.