



Утверждаю
Директор
МБУК «ЦБС Яшкинского
муниципального округа»
Горопова Е.Е.
01.03.2020 г.

**Правила пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры
«Централизованная библиотечная система Яшкинского муниципального округа»
(МБУК «ЦБС»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» (далее – МБУК «ЦБС») является добровольным объединением библиотек в структурно-целостное образование. Библиотеки, входящие в систему – это информационные, культурные, образовательные учреждения, располагающие организованным фондом тиражированных документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Учредителем МБУК «ЦБС» является Управление культуры, молодежной политики и спорта Администрации Яшкинского муниципального округа, по адресу: 652010, Кемеровская область, пгт. Яшкино, ул. Строительная, 18.

1.3. МБУК ЦБС осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области, Яшкинского района и Уставом МБУК ЦБС, нормативными документами и настоящими Правилами.

Для достижения этих целей МБУК ЦБС предоставляет свои фонды во временное пользование через систему абонементов, читальных залов, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей.

1.4. МБУК «ЦБС» общедоступна. Порядок доступа к фондам МБУК «ЦБС», перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливается настоящими Правилами в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС».

1.5. Правила пользования МБУК «ЦБС» (далее – Правила пользования) – документ, фиксирующий взаимоотношения пользователя с МБУК «ЦБС» и определяющий общий порядок организации обслуживания пользователей, порядок доступа к фондам МБУК «ЦБС», права и обязанности пользователей и МБУК «ЦБС».

1.6. Правила пользования обязаны соблюдать все сотрудники и пользователи МБУК «ЦБС».

1.7. Право пользования МБУК «ЦБС» имеют как физические, так и юридические лица, а также лица, обращающиеся в МБУК «ЦБС» через электронные информационные сети.

2. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1. Пользователи МБУК «ЦБС» имеют право:

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда и предоставляемых МБУК «ЦБС» услугах;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование в помещениях МБУК «ЦБС» любой документ из библиотечного фонда;
- бесплатно получать во временное пользование документы на дом из фондов абонемента;
- получать документы и их копии по межбиблиотечному абонементу и электронной доставке документов из других библиотек;
- бесплатно получать консультационную помощь в пользовании электронным оборудованием и программными средствами;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Положением о платных услугах МБУК «ЦБС»;

- приносить и пользоваться своими портативными компьютерами, имеющими автономное питание, без права подключения к электросети МБУК «ЦБС»;
- оказывать помощь и участвовать в деятельности попечительских, читательских советов, любительских объединений, клубов, создаваемых в МБУК «ЦБС» по согласованию с администрацией МБУК «ЦБС»;
- принимать участие в читательских конференциях, встречах, вечерах, презентациях и других мероприятиях, проводимых МБУК «ЦБС»;
- с разрешения администрации МБУК «ЦБС» и в соответствии с Ч.4 Гражданского кодекса РФ осуществлять фото- и видеосъемку в помещениях МБУК «ЦБС»;
- получить вежливое и компетентное обслуживание.

2.2. Пользователи МБУК «ЦБС» обязаны:

- соблюдать Правила пользования МБУК «ЦБС»;
- указывать достоверные анкетные данные и своевременно оповещать МБУК «ЦБС» об изменениях анкетных данных;
- бережно относиться к печатным изданиям и иным документам библиотечного фонда, к имуществу МБУК «ЦБС»;
- при получении документов в пользование тщательно их осмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику МБУК «ЦБС», который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;
- уважать права других пользователей и сотрудников МБУК «ЦБС», не нарушать общественный порядок в помещениях МБУК «ЦБС»;
- соблюдать культуру общения со специалистами МБУК «ЦБС», в том числе во время виртуального общения;
- соблюдать законодательство об авторском праве и смежных правах, в том числе в режиме виртуального обслуживания.

2.3. Пользователь обязан возместить ущерб, нанесенный фонду МБУК «ЦБС»:

- таким же документом, либо заплатить за стоимость реставрации документа;
- равноценным по содержанию или стоимости документом;
- при невозможности замены, возместить его рыночную стоимость. МБУК «ЦБС» в лице ответственных сотрудников (заведующих филиалов, отделами) оставляет за собой право определять необходимость и ценность принимаемого документа для фонда МБУК «ЦБС», а также его рыночную стоимость.

2.4. Пользователю запрещается:

- выносить документы из помещения МБУК «ЦБС», если они не записаны в читательском формуляре;
- наносить ущерб справочному аппарату МБУК «ЦБС» (делать на карточках пометки, изымать карточки из каталогов и картотек);
- самостоятельно вносить изменения и исправления каталоги, картотеки, базы данных;
- нарушать порядок расстановки литературы в фонде открытого доступа;
- наносить ущерб мебели и другому имуществу МБУК «ЦБС»;
- предпринимать любые действия, которые могут вызвать нарушение целостности документов из фонда МБУК «ЦБС», их порчу или изменение внешнего вида (делать на документах пометки, подчеркивать, загибать страницы, портить переплет, вырывать или резать страницы из документа и др.);
- при работе на компьютере МБУК «ЦБС» менять настройки, устанавливать программное обеспечение, просматривать не принадлежащие МБУК «ЦБС» мультимедийные продукты;
- приносить в МБУК «ЦБС» и пользоваться средствами оргтехники, не принадлежащими МБУК «ЦБС» (сканеры, факсы, портативные копиры);
- самостоятельно копировать информацию на свой электронный носитель. Копирование информации с компьютеров МБУК «ЦБС» на диски, дискеты, флеш-карты и другие съемные носители информации пользователя производится библиотекарем;
- входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами;
- проповедовать, торговать, попрошайничать;
- размещать информацию сторонних организаций без разрешения администрации;

- нарушать этические нормы поведения, приставать, оскорблять сотрудников МБУК «ЦБС» и посетителей, 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;
- курить в помещениях МБУК «ЦБС»;
- приходить в МБУК «ЦБС» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, употреблять алкогольные напитки и наркотические средства в помещении МБУК «ЦБС»;
- оставлять малолетних детей без присмотра;
- доставлять неудобства другим пользователям и сотрудникам МБУК «ЦБС» своим пренебрежением к личной гигиене;
- создавать угрозу жизни и безопасности других пользователей и сотрудников МБУК «ЦБС».

2.5. Ответственность пользователей МБУК «ЦБС»:

- пользователи МБУК «ЦБС», нарушившие настоящие Правила пользования и причинившие ущерб фонду, оборудованию, а также персоналу МБУК «ЦБС», несут материальную, моральную, уголовную или иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- за порчу или утрату документов и другой причиненный ущерб несовершеннолетними пользователями (в возрасте до 18 лет), ответственность несут их законные представители.

3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В МБУК «ЦБС»

3.1. Запись в МБУК «ЦБС» осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

Дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей, и их поручительства. Родители, опекуны, попечители, и иные законные представители должны ознакомиться с Правилами пользования и письменно (своей подписью) заверить свою обязанность соблюдения их.

3.2. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях, пользователь должен сообщить об этом в МБУК «ЦБС».

При записи в МБУК «ЦБС» пользователь должен ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Правила пользования абонементом. Абонемент – форма индивидуального обслуживания и структурное подразделение МБУК «ЦБС», осуществляющее выдачу документов для использования вне МБУК «ЦБС» определенный срок и на определенных условиях.

4.1.1. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров книг на срок до 15 дней.

Пользователь может продлить срок пользования документом, после 2-х недельного пользования, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

4.1.2. Библиотекари обязаны систематически следить за своевременным возвращением выданных документов. Через 30 дней библиотекарь напоминает пользователю (письменно или по телефону) о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены, то лишает права пользования абонементом постоянно или на конкретный срок (ГК - ст.334-33; ГК - ст.12)

4.1.3. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. При возврате документов в МБУК «ЦБС» росписи пользователя в его присутствии погашаются подписью.

4.1.4. Формуляр пользователя удостоверяет даты и факты выдачи документов и приема их библиотечным работником.

4.2. Правила пользования читальным залом. Читальный зал - структурное подразделение МБУК «ЦБС» с помещением для чтения и форма обслуживания пользователей –

предоставление пользователям возможности пользоваться произведениями печати в помещении МБУК «ЦБС».

4.2.1. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

4.2.2. Редкие и ценные издания, единственные экземпляры справочных изданий, а также другие документы, полученные по МБА, на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

4.2.3. Читальный зал обслуживает всех желающих пользователей.

4.2.4. Пользователь обязан расписаться за каждый, полученный в читальном зале, документ.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. МБУК «ЦБС» имеет право:

- определять условия доступа к фондам;
- сокращать установленные сроки пользования изданиями повышенного спроса;
- утверждать и изменять Прейскурант платных услуг МБУК «ЦБС»;
- вводить виды и размеры штрафных санкций за ущерб, нанесенный фонду, оборудованию, а также за нарушение настоящих Правил;
- устанавливать порядок выдачи документов под денежный залог в целях обеспечения сохранности документного фонда МБУК «ЦБС» согласно Положению о денежном залоге;
- напоминать пользователю устно (в т.ч. по телефону) либо письменно (в т.ч. с использованием электронных средств связи) о необходимости вернуть полученные документы по истечении установленного срока пользования;
- вводить ограничения на возможность выдачи и копирования для документов, имеющих особую ценность или плохую степень сохранности;

5.2. МБУК «ЦБС» имеет право ограничить выдачу документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ. Выдача пользователю документа экстремистского содержания производится только по его письменному запросу, в котором указывается цель использования («для научной работы» и т.д.). Перед выдачей издания читатель предупреждается об особом характере его использования.

5.3. МБУК «ЦБС» обязана:

- создать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации о фондах МБУК «ЦБС» и ее документам;
- соблюдать установленный режим работы, а в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей;
- совершенствовать технологию обслуживания в интересах пользователей;
- повышать комфортность библиотечной среды;
- сохранять конфиденциальность данных о пользователях МБУК «ЦБС» и их чтении;
- обеспечивать высокую культуру библиотечного обслуживания.

5.4. МБУК «ЦБС» несет ответственность:

- за сохранность, своевременный учет и использование имущества и фонда документов МБУК «ЦБС» как части государственной собственности;
- за соблюдение этических норм поведения в обслуживании пользователей;
- за обеспечение пользователям равных условий доступа к информации;
- за соблюдение действующего законодательства РФ.

5.5. Сотрудники МБУК «ЦБС» обязаны:

- соблюдать настоящие Правила пользования МБУК «ЦБС»;
- соблюдать нормы служебной этики;
- систематически следить за своевременным возвратом в МБУК «ЦБС» выданных изданий;
- соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу МБУК «ЦБС».

5.6. Сотрудники МБУК «ЦБС», нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав пользователей, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

6. САНКЦИИ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛ

За нарушение настоящих Правил, а также Правил пользования структурными подразделениями МБУК «ЦБС» пользователи могут быть лишены права пользования МБУК «ЦБС»:

- за вынос без разрешения за пределы МБУК «ЦБС» и порчу печатных и электронных документов, имущества, оборудования и компьютерной техники - без права восстановления в статусе читателя в течение трех лет;
- за нарушение общественного порядка в помещениях МБУК «ЦБС» – сроком на один год и более;
- за нарушение целостности документов из фонда МБУК «ЦБС», их порчу или изменение внешнего вида (пометки на документах, подчеркивания, загнутые страницы, испорченный переплет, вырванные или разрезанные страницы и др.) – сроком на три месяца;
- за невозвращение документов, выданных во временное пользование, – до погашения задолженности.

Решение принимается директором МБУК «ЦБС», оформляется приказом, доводится до пользователя в 7-дневный срок по телефону или письмом с уведомлением н