

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Мончегорская централизованная библиотечная система» (МБУ ЦБС)**

I. Общие положения

1.1. Библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Мончегорская централизованная библиотечная система» (далее - МБУ ЦБС) представляет собой добровольное объединение муниципальных библиотек города в структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого Устава, общего библиотечного фонда и штата сотрудников, организационного и технологического единства.

В структуру МБУ ЦБС входят:

- Центральная городская библиотека;
- Центральная детская библиотека;
- Экологическая библиотека;
- Центр семейного чтения.

1.3. Фонды библиотек, входящих в МБУ ЦБС, образуют единый библиотечный фонд, являются муниципальной собственностью и находятся под охраной государства.

1.4. Библиотеки руководствуются в своей деятельности Гражданским кодексом РФ, Законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре», Федеральным Законом «О библиотечном деле», Законом Мурманской области «О библиотечном деле в Мурманской области», иными нормативными правовыми актами РФ, а также Уставом МБУ ЦБС и настоящими Правилами пользования.

1.5. Правила пользования библиотеками МБУ ЦБС являются документом, регламентирующим общий порядок организации обслуживания пользователей: порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотеками и условия их предоставления, права, обязанности и ответственность библиотек и пользователей.

1.6. Правила пользования библиотеками МБУ ЦБС утверждаются директором учреждения.

II. Цели и виды деятельности

2.1. МБУ ЦБС создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Мончегорска с подведомственной территорией в сфере культуры.

2.2. Цели деятельности учреждения:

- удовлетворение универсальных информационных потребностей общества;
- обеспечение свободного доступа к информации и тиражированным документам;
- организация библиотечной, библиографической, информационной, методической, культурно-просветительной деятельности в интересах общества;
- сбор, сохранение и представление в пользование обществу универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи, видеозаписи или изображения, предназначенной для хранения и общественного пользования.

2.3. Для достижения предусмотренных настоящим уставом целей деятельности, Учреждение выполняет (оказывает) следующие работы (услуги), относящиеся к основным видам деятельности:

- осуществление библиотечного, библиографического, информационного обслуживания пользователей;
- формирование и учет фондов библиотек;
- библиографическая обработка документов и организация каталогов;
- обеспечение физического сохранения и безопасности фонда библиотек;
- проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий силами Учреждения;
- методическая работа в установленной сфере деятельности.

2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с основными видами деятельности формируется и утверждается органом, осуществляющим координацию и контроль деятельности Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидии из местного бюджета.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания, выполнять (оказывать) работы (услуги), относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании одних и тех же услуг, условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, не относящиеся к основным видам, в том числе приносящие доход:

- издательская деятельность;
- рекламная деятельность;
- проведение опросов, анкетирование населения;
- распространение (реализация, установка), САБ ИРБИС на территории Российской Федерации;
- предоставление услуг по сопровождению автоматизированных систем (САБ ИРБИС) в установленной сфере деятельности;
- проведение стажировок специалистов из других библиотек Мурманской области и других регионов Российской Федерации;
- проведение мероприятий по заявкам населения;
- консультационные и информационные услуги;
- сервисные услуги (ксерокопирование, копирование на принтере, предоставление возможности работы на компьютере, игры на компьютере, сканирование изображений, набор текста на компьютере, правка и верстка текста, обработка графических файлов, изготовление оригинал-макета, ламинирование, брошюровка), согласно Прайс-листу, утвержденному приказом директора МБУ ЦБС.

2.7. Для достижения основных целей библиотеки МБУ ЦБС представляют свои фонды во временное пользование гражданам и организациям через систему структурных подразделений, внутрисистемный обмен, межбиблиотечный абонемент, электронную доставку документов, осуществляют справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организуют массовую работу, внедряют новые технологии.

III. Права пользователей МБУ ЦБС

3.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания имеет право на библиотечное обслуживание в библиотеках МБУ ЦБС.

3.2. Пользователи детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание во всех библиотеках МБУ ЦБС.

3.3. Лица, не имеющие возможности посещать библиотеку в силу преклонного возраста или состояния здоровья, имеют право получать документы из фондов централизованной библиотечной системы через внестационарные и дистанционные формы обслуживания.

3.4. Все пользователи имеют право свободного выбора и доступа в библиотеки в соответствии со своими потребностями и интересами.

3.5. Все пользователи имеют право бесплатно получать в библиотеках:

- полную информацию о составе библиотечных фондов через систему баз данных библиотеки, каталогов и картотек;
- получать во временное пользование из фонда библиотек книги, другие документы, состоящие на библиотечном учете, кроме указанных в приложении 1;
- получать практическую помощь в приобретении навыков и умений самостоятельного пользования книгой, информацией, библиотекой;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- пользоваться игровыми зонами;
- посещать музей и живой уголок;
- использовать интерактивное и VR-оборудование, установленное в библиотеках;
- получать книги, другие произведения печати и иные документы по МБА и ЭДД оплачивая расходы, согласно Прайс-листу, утвержденному приказом директора МБУ ЦБС.

3.6. Дополнительные услуги пользователь может получить за плату. Порядок и особенности оказания платных услуг, определяются Положением о платных услугах. Перечень и стоимость дополнительных платных услуг указывается в прайс-листе, который утверждается директором МБУ ЦБС.

3.7. Пользователь имеет право:

- принимать участие во всех мероприятиях библиотек;
- входить в состав Советов при МБУ ЦБС и библиотеках, входящих в МБУ ЦБС;
- высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотек;
- вносить предложения по улучшению работы библиотек;
- пользоваться всеми видами услуг.

3.8. Пользователь имеет право обжаловать действия должностных лиц МБУ ЦБС, ущемляющих его права.

IV. Ответственность пользователей

4.1. Пользователь обязан соблюдать Правила пользования библиотеками МБУ ЦБС.

4.2. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотек;
- возвращать издания в установленные сроки;
- не выносить издания из помещения, если они не записаны в читательском формуляре;
- не делать в печатных документах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц, не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
- бережно относиться к имуществу;
- быть вежливыми и не нарушать Правил общественного поведения;
- оставлять в гардеробе верхнюю одежду и сумки;
- иметь внешний вид, соответствующий общепринятым гигиеническим нормам, и не создавать неудобства для других пользователей;

– ознакомиться с Правилами пользования библиотеками.

4.3. При получении книг, других произведений печати, пользователь должен тщательно просмотреть их и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю.

4.4. Ежегодно пользователи должны проходить перерегистрацию с предъявлением паспорта (с 14-ти лет) и всей числящейся за ними литературы.

4.5. В случае утраты или неумышленной порчи книг, других произведений печати пользователь обязан заменить их такими же изданиями или изданиями, признанными библиотекарем равноценными.

При невозможности замены пользователь должен возместить стоимость утраченного документа по справедливой (рыночной) стоимости.¹

4.6. Пользователи, нарушившие Правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.7. Размер компенсации ущерба (от стоимости книги, рассчитанной с учетом справедливой стоимости):

- загнутые, смятые страницы - 10 %
- подчеркивания, пометки на страницах - 10%
- отрыв переплетной крышки от книжного блока - 20%
- повреждение кантов книги - 20%
- отсутствие некоторых страниц или частей текста - 50%
- значительный ущерб (испачкана, подмочена), повлекший списание книги – возмещение полной стоимости книги.

Степень ущерба определяет руководитель структурного подразделения или лицо его замещающее.

4.8. Не обслуживаются пользователи:

- в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- лица, внешний вид которых не соответствует общепринятым гигиеническим нормам, и создает неудобства для других пользователей (в грязной одежде и т.д.);
- лица, нарушающие правила общественного поведения (оскорбляющие посетителей и специалистов, громко и грубо разговаривающие и т.д.).

4.9. Запрещается громко разговаривать по телефону в «тихих» зонах библиотек.

V. Обязанности библиотек

5.1. Библиотеки обязаны:

- создавать все условия для обеспечения прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов МБУ ЦБС;
- принимать меры, обеспечивающие защиту пользователей установленного законодательством возраста от информации, приносящей вред их здоровью и развитию;
- предотвращать доступ пользователей к любой информации (на бумажных и электронных носителях, Интернет-ресурсы) экстремистского и террористического содержания;
- вновь записавшихся пользователей знакомить с Правилами пользования;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей;

¹ Справедливая стоимость - оценка, основанная на рыночных данных, а не оценка, специфичная для организации. Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 13 "Оценка справедливой стоимости"(введен в действие на территории Российской Федерации Приказом Минфина России от 28.12.2015 N 217н) (ред. от 11.07.2016)

- своевременно информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг;
- в случае отсутствия необходимых пользователям изданий запрашивать их по МБА или через службу электронной доставки документов из других библиотек;
- предоставлять в пользование справочно-библиографический аппарат библиотеки, осуществлять другие формы библиографического информирования;
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий;
- вести пропаганду книги, приобщать к чтению;
- организовывать тематические выставки литературы, делать библиографические обзоры, проводить Дни информации, литературные вечера, читательские конференции;
- совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание пользователей путем внедрения передовых компьютерных технологий;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных произведений;
- проводить ежегодную перерегистрацию пользователей;
- обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов,
- проверять состояние сдаваемых книг;
- принимать меры по защите детей от информации, причиняющий вред их здоровью и развитию.

VI. Правила записи пользователей в библиотеки МБУ ЦБС.

6.1. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт), дети до 14 лет и лица с полной или частичной недееспособностью записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей (поручительство родителей или лиц, их заменяющих).

6.2. При записи в библиотеку пользователь с 14 лет заполняет регистрационную карточку пользователя, где сообщает сведения, необходимые для оформления читательского формуляра.

Читательский формуляр/читательский билет считается документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю документов и приема их библиотекарем.

6.3. При работе в автоматизированном режиме оформление книговыдачи и прием литературы осуществляется электронным способом в САБ ИРБИС. При автоматизированной системе обслуживания пользователю выдается читательский билет с уникальным штрих-кодом. Читательский формуляр ведется в электронном виде.

6.4. Библиотека и пользователь признают использование читательского билета с уникальным штрих-кодом эквивалентом подписи пользователя и признают достоверность информации о полученных, продленных и сданных изданиях, содержащихся в документе - электронном читательском формуляре.

6.5. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования библиотеками МБУ ЦБС и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на регистрационной карточке и читательском формуляре (при оформлении на бумажном носителе). Не расписываются в формуляре дошкольники, учащиеся 1-2-х классов и лица с полной или частичной недееспособностью. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом библиотекарю.

6.6. Ежегодно с начала января в библиотеках проводится перерегистрация пользователей. Сроки пользования документами, взятыми до прохождения перерегистрации, по телефону или через сайт не продлеваются.

6.7. Для перерегистрации пользователю с 14 лет необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, а также уточнить персональные данные. Заочно перерегистрация не проводится.

6.7 Юридические лица становятся пользователями МБУ ЦБС на основании договора.

VII. Правила пользования

7.1. Все граждане, имеющие постоянную или временную прописку в городе, имеют право получать на дом произведений печати или иные материалы, записавшись по правилам записи в МБУ ЦБС, пользование изданиями - бесплатное.

7.3. Инвалиды и участники Великой Отечественной войны, ветераны труда имеют право на внеочередное обслуживание, обслуживание на дому.

7.4. Иностранцам гражданам произведения печати или иные материалы выдаются для работы только в стенах библиотеки без выноса за пределы учреждения.

7.5. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 произведений печати или иных материалов на срок до 30 дней. В случае необходимости по истечении 30 дней читатель имеет право продлить срок пользования произведениями печати не более 2-х раз подряд, если на них нет спроса со стороны других пользователей. Пользователи, которые не воспользовались правом продления, считаются задолжниками, и библиотека вправе взыскать с них задолженность за каждый просроченный день. Размер пени регулируется Положением о взимании штрафов за нарушение правил пользования библиотекой.

7.6. Пользователь лишается права пользования фондами библиотеки в следующих случаях:

- за небрежное отношение к книгам (в случае неоднократных замечаний библиотекаря, с пометкой в формуляре) - сроком до 3 месяцев;
- при отказе пользователя-задолжника уплатить штраф в установленном порядке - сроком до полного расчета с библиотекой;
- за нарушение Правил общественного поведения, грубость, порчу имущества - сроком до 3 месяцев;
- за своевольный вынос книг из фондов библиотек без записи - сроком до 1 года.

7.7. Выдача пользователю книг, других материалов будет производиться только после получения от него ранее выданных ему книг, других документов, срок пользования которыми истек.

7.8 Редкие и ценные книги, газеты, а также издания, полученные по МБА, выдаются для работы только в стенах библиотеки без выноса за пределы учреждения.

7.9. Редкие издания, находящиеся в архиве, выдаются по предварительному заказу.

7.10. Вынос книг или других документов из зала обслуживания для копирования осуществляется только с разрешением библиотекаря после записи в формуляре, в т.ч. в электронном виде. Редкие издания не подлежат копированию.

7.11 Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в залах обслуживания документ. Не расписываются за полученные документы дошкольники, учащиеся 1-2-х классов.

При автоматизированном обслуживании пользователя все операции производятся согласно п. 6.4. - 6.5.

При выдаче документов лицам с полной или частичной недееспособностью на формуляре расписываются их законные представители (родители, опекуны).

Сдать книги пользователь должен лично библиотекаря. Возврат документов фиксируется подписью библиотекаря.

7.12. Пользователям запрещается извлекать газеты из подшивок, а также из тематических папок.

VIII. Правила работы с компьютерным, интерактивным и VR оборудованием для пользователей

8.1. Общие правила

8.1.1. К работе с использованием персональных компьютеров, интерактивного и VR оборудования допускаются зарегистрированные пользователи, ознакомленные с данными правилами и оставившие свою подпись на регистрационной карточке, формуляре пользователя и согласия на обработку персональных данных.

8.1.2. Пользователям предоставляются персональные компьютеры для работы в соответствии с перечнем библиотечно-информационных услуг ЦБС.

8.1.3. Расчеты за предоставленные платные услуги производятся согласно Прайслисту Платных услуг МБУ ЦБС.

8.1.4. На всех персональных компьютерах для пользователей в МБУ ЦБС установлена контент-фильтрация в целях блокировки ресурсов с запрещенным или нежелательным контентом.

8.2. Пользователи обязаны:

8.2.1. Иметь первоначальные навыки работы на персональном компьютере.

8.2.2. Предоставлять личные электронные носители информации для антивирусной диагностики.

8.2.3. Сообщать о замеченных неполадках в работе компьютерного, интерактивного и VR оборудования сотруднику МБУ ЦБС.

8.3. Пользователи имеют право:

8.3.1. Получать консультативную помощь сотрудников МБУ ЦБС.

8.3.2. Пользоваться персональными компьютерами бесплатно для самостоятельной работы:

- с базами данных МБУ ЦБС;
- в сети Интернет.

8.4. Пользователям запрещается:

8.4.1. Вскрывать компьютеры, интерактивное и VR оборудование, а также оргтехнику ЦБС, наносить удары по любым частям любого оборудования.

8.4.2. Изменять установки компьютера, удалять разделы на жестком диске ПК, изменять настройки параметров экрана монитора, заниматься самовольным системным администрированием.

8.4.3. Самостоятельно устанавливать любое программное обеспечение.

8.4.4. Копировать из сети Интернет материалы, подпадающие под действие IV части Гражданского кодекса.

8.4.5. Работать с информацией, запрещенной действующим законодательством, противоречащей морально-этическим нормам.

8.4.6. Самостоятельно сканировать, копировать материалы без согласования с сотрудниками.

8.4.7. Самостоятельно отключать компьютеры, интерактивное и VR, периферийное оборудование, КМА.

8.5. Ответственность пользователя.

Пользователи, нарушившие данные Правила, причинившие ущерб оборудованию, несут ответственность в пределах, предусмотренных законодательством РФ и Правилами пользования библиотеками МБУ ЦБС.

IX. Правила пользования МБА и ЭДД

9.1. Обслуживание по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА) и электронной доставкой документов (далее- ЭДД) на территории Мурманской области ведется на основании правил информационно-библиотечного обслуживания удаленных пользователей по межбиблиотечному обслуживанию и электронной доставке документов Мурманской государственной областной универсальной библиотеки.

9.2. Обслуживание пользователей по МБА и ЭДД в МБУ ЦБС осуществляется на основании договора об информационно-библиотечном обслуживании с Мурманской государственной областной универсальной научной библиотеки (МГОУНБ).

9.3. Получение документов осуществляется на условиях, устанавливаемых библиотекой-фондодержателем, которой принадлежит право ограничивать выдачу или срок пользования изданиями, определять, в каком виде предоставляется издание.

9.4. По МБА из фондов библиотек-фондодержателей не выдаются издания из редкого фонда, имеющиеся в библиотеке в единственном экземпляре, мультимедиа.

9.5. Для получения изданий по МБА и ЭДД на каждое запрашиваемое пользователем издание на сайте МГОУНБ заполняется бланк-заказ с указанием всех необходимых сведений о документе. Для более быстрого и качественного выполнения заказа необходимо указывать полные и точные сведения об издании.

9.6. Координация заказов на документы по МБА и ЭДД осуществляется в отделе обслуживания центральной городской библиотеки МБУ ЦБС. Полученный документ (или его копия) передается в библиотеку ЦБС, в которой пользователь оформил заказ.

9.7. Оригиналы изданий и печатные копии, заказанные по МБА, высылаются в МБУ ЦБС заказной бандеролью, в которую вкладывается уведомление об условиях пользования.

9.8. Срок пользования документами, полученными по МБА, определяется МГОУНБ. Он может быть продлен по согласованию с библиотекой-фондодержателем.

9.9. Печатные копии передаются в постоянное пользование заказчику и оплачиваются пользователем согласно прайсу.

9.10. По ЭДД могут быть получены временные электронные копии документов из фонда МГОУНБ: отдельные статьи, малообъемные произведения, фрагменты документов (не более 25 страниц).

9.11. В соответствии с действующим законодательством полученные через службу ЭДД электронные копии документов предоставляются пользователям для чтения с экрана компьютера библиотеки или в печатном формате.

9.12. При получении изданий по МБА и ЭДД, пользователь извещается о получении запрошенного издания и сроке пользования им.

9.13. Пользование изданиями, полученными по МБА, осуществляется в библиотеке, оформившей заказ, без выдачи документов на дом.
