



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУ «Хангаласская ЦБС»

Ф.Р.Варламова

2017 г.

Правила пользования библиотеками МУ "Хангаласская ЦБС"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пользования библиотеками (далее – «Библиотека») разработаны в соответствии с действующим Законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Саха (Якутия) от 21.07.1994г. З№27-1 «О библиотечном деле» с изменениями и дополнениями от 16.09.2003г., 11.10.2005г., 09.10.2008г., 15.12.2009г., 18.02.2010г., 21.02.2012г., 06.12.2013г., 14.10. и 27.10.2015г. и Уставом МУ «Хангаласская централизованная библиотечная система».

1.2. В своей деятельности МУ «Хангаласская централизованная библиотечная система» обеспечивает право свободного и равного доступа к информации, способствует удовлетворению информационных потребностей, самообразованию, предоставляя свои фонды во временное пользование через систему читальных залов, абонементов.

1.3. Правила пользования Библиотекой устанавливают права и обязанности пользователей (читателей) и сотрудников Библиотеки; порядок доступа к библиотечным фондам и условия их предоставления.

1.4. Пользователем библиотеки может стать любой гражданин, проживающий на территории Хангаласского района по предъявлению документов, удостоверяющих его личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – по предъявлению документов, удостоверяющих личность их законных представителей или лица, под опекой которого они состоят. Дети, состоящие под опекой учебного или лечебного учреждения, записываются по ходатайству этих учреждений. Граждане, не имеющие постоянной регистрации в Хангаласском районе, вправе пользоваться фондами библиотек в читальном зале или на абонементе «под залог». Пользователи библиотеки, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов Библиотеки через заочные или внестационарные формы обслуживания.

1.5. Персональные данные пользователей обрабатываются Библиотекой в соответствии со ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью читателя, либо его законного представителя.

1.6. Настоящие Правила действуют в полном объеме во всех библиотеках-филиалах (структурных подразделениях) МУ «Хангаласская ЦБС».

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ГРАЖДАН В БИБЛИОТЕКУ

2.1. Для записи в Библиотеку предъявляется паспорт.

2.2. Пользователь знакомится с Правилами пользования Библиотекой; подтверждает обязательство о выполнении Правил пользования Библиотекой своей подписью в формуляре читателя.

2.3. При перемене места жительства, изменении фамилии, при получении нового паспорта пользователю необходимо сообщить об этом сотруднику Библиотеки. Уточнение персональных данных (перерегистрация) повторяет процедуру записи пользователя в Библиотеку.

3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКЕ

3.1. Пользователь библиотеки имеет право:

- 3.1.1. Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых Библиотекой;
- 3.1.2. Получать полную информацию о составе фондов Библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- 3.1.3. Бесплатно получать во временное пользование книги и другие источники информации на абонементе и в читальном зале;
- 3.1.4. Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 3.1.5. Получать необходимое издание по межбиблиотечному абонементу, в том числе с помощью электронной доставки документов (ЭДД);
- 3.1.6. Пользоваться другими видами услуг, в том числе и платными, перечень которых определяется «Положением о платных услугах» Библиотеки.
- 3.1.7. Участвовать во всех мероприятиях библиотеки;
- 3.1.8. Высказывать свои мнения и суждения о деятельности Библиотеки и отдельных работников, вносить предложения по улучшению работы Библиотеки, ее структуры.

3.2. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКЕ

- 3.2.1. На абонементе выдача книг на дом осуществляется в количестве до 5 экземпляров сроком на 15 дней, в читальном зале – в количестве до 3 книг и 3-х журналов сроком на 5 дней. В читательском формуляре пользователь расписывается в получении каждого документа. При возвращении литературы роспись читателя погашается.
- 3.2.2. Срок пользования документами может быть продлен не более 2 раз, если на издания нет спроса со стороны других пользователей.

4. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

- 4.1. Пользователь Библиотеки обязан:
 - 4.1.1. Соблюдать настоящие Правила;
 - 4.1.2. Быть вежливым и корректным в отношении с сотрудниками Библиотеки и другими пользователями Библиотеки;
 - 4.1.3. Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу Библиотеки;
 - 4.1.4. Бережно относиться к библиотечным документам, возвращать их в установленный срок или, при необходимости, вовремя продлевать этот срок;
 - 4.1.5. Тщательно просматривать при получении библиотечные документы, в случае обнаружения в них каких-либо дефектов незамедлительно сообщить об этом библиотечному персоналу. (При невыполнении данного требования пользователь несет ответственность за обнаруженные библиотечным персоналом дефекты в документах при их сдаче.)
- 4.2. При пользовании Библиотекой не допускается:
 - 4.2.1. Изъятие и перестановка карточек из каталогов и картотек.
 - 4.2.2. Размещение объявлений, проведение экскурсий и других мероприятий без согласования с администрацией библиотеки.
- 4.3. Категорически запрещается:
 - 4.3.1. Приходить в Библиотеку в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, распивать алкогольные напитки и употреблять наркотические средства в помещении Библиотеки.
 - 4.3.2. Принимать звонки и говорить по мобильному телефону в зоне обслуживания. (Мобильные телефоны в зоне обслуживания Библиотеки необходимо переключить на виброрежим).
- 4.4. Пользователи Библиотеки несут материальную, административную за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.
- 4.5. К пользователям, причинившим материальные убытки Библиотеке при утрате или порче документов, а также нарушившим Правила, применяются санкции согласно «Прейскуранта цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые МУ «Хангаласская ЦБС».

5. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 5.1 Библиотека обязана:

- 5.1.1. Обеспечить реализацию прав пользователей, установленных Законом РФ "О библиотечном деле", Законом РС(Я) от 21.07.1994 года З№27-І «О библиотечном деле», 4-частью Гражданского кодекса РФ, Уставом и Правилами пользования Библиотекой.
- 5.1.2. Своевременно информировать пользователей о всех видах библиотечных услуг, в том числе дополнительных платных, о ценах (тарифах) на них.
- 5.1.3. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей.
- 5.1.4. Совершенствовать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание, используя различные формы работы.
- 5.1.5. Сотрудники Библиотеки обязаны быть корректными и вежливыми с пользователями, выполнять настоящие Правила, соблюдать тишину, чистоту, порядок.
- 5.1.6. Осуществлять учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством.

6. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ ПРИ ОБСЛУЖИВАНИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

6.1. Библиотека имеет право:

- 6.1.1. Определять перечень и устанавливать цены на дополнительные платные услуги.
- 6.1.2. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователем.
- 6.1.3. Устанавливать размеры штрафов за невыполнение Правил пользования Библиотекой.
- 6.1.4. Устанавливать сумму залога при выдаче на дом редких, ценных изданий, документов из фондов читальных залов.
- 6.1.5. Применять штрафные санкции к Пользователям, нарушающим настоящие Правила.