

Согласовано
Председатель комитета культуры
Администрации Шимского
муниципального района


О.А. Новожилова
« 11 » ноября 2013 г.



Утверждаю

Директор МБУК «Шимская МБС»
О.К. Кирюнова
« 11 » ноября 2013 г.



Правила пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры

«Шимская межпоселенческая библиотечная система»

1.3. МБУК «Шимская МБС» является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром. В структуру Учреждения входят:

- Шимская центральная районная библиотека;

- Шимская детская библиотека;

- 14 библиотек-филиалов;

1.4. Библиотеки МБУК «Шимская МБС» являются общедоступными, то есть предоставляют возможности пользования библиотечным фондом и услугами

Правила пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры «Шимская межпоселенческая библиотечная система»

1. Общие положения.

1.1. БИБЛИОТЕКА - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Пользование библиотеками бесплатное. Перечень отдельных видов платных услуг, оказываемых библиотеками, размер их оплаты определяется библиотекой самостоятельно согласно Уставу МБУК «Шимская МБС».

Правила пользования Центральной библиотекой и библиотеками-филиалами (далее – Правила), входящими в Муниципальное бюджетное учреждение культуры Шимская межпоселенческая библиотечная система (далее – МБУК «Шимская МБС») – правовой акт, определяющий взаимные права и обязанности пользователей и библиотечного персонала в процессе библиотечного обслуживания.

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с: Конституцией Российской Федерации ; Гражданским кодексом Российской Федерации ; Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» (от 29 декабря 1994 года. №78-ФЗ, в редакции от 27.10.2008 г.); Федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О библиотечном деле» от 03 июня 2009 года № 119-ФЗ; Федеральным законом Российской Федерации «О защите прав потребителя»; Областным законом от 12 июля 2002 года № 57-ОЗ «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Новгородской области»; Кодексом профессиональной этики российского библиотекаря ; Модельным стандартом деятельности публичной библиотеки; Административным Регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения межпоселенческими библиотеками, комплектование и обеспечение сохранности их библиотечных фондов» утвержденным распоряжением Администрации Шимского муниципального района от 12.03.2012 №22-рг; Уставом МБУК «Шимская МБС», утвержденным Приказом комитета культуры Администрации Шимского района от 22.12.2011г. №21; Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников МБУК «Шимская МБС»; Положением о платных услугах.

1.3. МБУК «Шимская МБС» является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно – просветительским центром. В структуру Учреждения входят:

- Шимская центральная районная библиотека;
- Шимская детская библиотека;
- 14 библиотек-филиалов

1.4. Библиотеки МБУК «Шимская МБС» являются общедоступными, то есть 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.

1.5. МБУК «Шимская МБС» является юридическим лицом. Учредителем МБУК «Шимская МБС» является Администрация Шимского муниципального района, функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет комитет культуры Администрации Шимского муниципального района в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Новгородской области и нормативными правовыми актами Шимского муниципального района.

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 и с их письменного согласия (поручительства).

2.2. Иногородние граждане и граждане, проживающие вне зоны обслуживания библиотек МБУК «Шимская МБС», обслуживаются в соответствии с «Положением о платных услугах» и «Положением о денежном залоге».

2.3. Юридические лица обслуживаются в библиотеках МБУК «Шимская МБС» в соответствии с настоящими Правилами и договорами (Договор на библиотечно-информационное обслуживание; Договор о сотрудничестве и т.д.).

2.4. Пользователи имеют право:

2.4.1. Бесплатно получать:

документы из библиотечных фондов во временное пользование в соответствии с настоящими Правилами;

полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

информацию о ресурсах МБУК «Шимская МБС»;

информацию об условиях работы и услугах МБУК «Шимская МБС»;

консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.4.2. Участвовать в культурно-просветительных мероприятиях МБУК «Шимская МБС».

2.4.3. Входить в состав различных советов при библиотеках.

2.4.4. Пользоваться платными услугами, предлагаемыми библиотеками МБУК «Шимская МБС».

2.4.5. Высказывать письменно и устно свое мнение о деятельности библиотек МБУК «Шимская МБС», вносить предложения по ее улучшению.

3. Обязанности и ответственность пользователей.

3.1. Пользователи обязаны:

- Соблюдать настоящие Правила;
- Обеспечивать физическую сохранность документов, полученных из библиотечных фондов;
- Возвращать документы в установленные сроки;
- Тщательно просматривать полученный документ и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае пользователь несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче документов;
- Бережно относиться к имуществу библиотеки;
- Соблюдать распорядок работы библиотеки, завершать работу и сдавать документы за 15 минут до окончания работы библиотеки;
- Проявлять корректность по отношению к другим пользователям и сотрудникам библиотеки и не нарушать правил общественного поведения, соблюдать тишину, ограничить пользование сотовыми телефонами.

3.2. Пользователям запрещено:

- Выносить документы из помещения библиотеки, если они не записаны в формуляре читателя;
- Производить видеосъемку в помещении библиотеки без разрешения сотрудников;
- Самостоятельно расклеивать на территории библиотеки афиши, объявления и другие материалы политического или рекламного характера;
- Входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами, служебными каталогами и картотеками без разрешения сотрудников библиотеки;
- Подключать к электрической сети ноутбуки и т.п. без разрешения библиотекаря.

3.3. Пользователи, причинившие ущерб библиотечному фонду, оборудованию, компьютерной технике, программному обеспечению и пр., 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).
- Ответственность за несовершеннолетних пользователей до 14 лет несут родители или иные законные представители.
- При невозможности замены – возместить стоимость в размере, который определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях.

3.4. Лица в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения лишаются права пользования библиотекой.

3.5. Пользователю, допустившему нарушение настоящих Правил, библиотека имеет право не оказывать Услугу в течение трех месяцев с момента нарушения

или до момента устранения им нарушения и компенсации ущерба, нанесенного библиотеке.

4. Права библиотек.

Библиотеки имеют право:

- 4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУК «Шимская МБС».
- 4.2. Определять условия использования библиотечных фондов.
- 4.3. Использовать внестационарные формы обслуживания пользователей на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- 4.4. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.
- 4.5. При нарушениях, не отраженных в настоящих Правилах, Администрация МБУК «Шимская МБС» оставляет за собой право принимать решение по каждому конкретному случаю.
- 4.6. Оказывать дополнительные услуги, в том числе платные, на основании «Положения о платных услугах».
- 4.7. Взимать денежный залог при обслуживании: иногородних граждан и граждан, проживающих вне зоны обслуживания.

5. Обязанности библиотек.

Библиотеки обязаны:

- 5.1. Создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из библиотечных фондов.
- 5.2. Осуществлять библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, в том числе с использованием новых технологий.
- 5.3. Содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, осуществлять мероприятия по привлечению населения к чтению и пользованию муниципальными библиотеками.
- 5.4. Обеспечивать высокое качество и комфортность услуг, их доступность и разнообразие через использование возможностей своего учреждения, а так же привлечение других библиотечных ресурсов.
- 5.5. Постоянно изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения, улучшения библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.
- 5.6. При отсутствии документа в фонде библиотеки специалист должен принять меры по его поиску в других библиотеках МБУК «Шимская МБС».
- 5.7. Контролировать своевременность возврата выданных документов, регулярно осуществлять работу по устранению читательской задолженности.
- 5.8. Соблюдать режим работы, в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей.
- 5.9. Сохранять конфиденциальность сведений о пользователе и его чтении (за исключением случаев, предусмотренных законодательством).

6. Порядок записи пользователей.

6.1. При записи и перерегистрации пользователь должен ознакомиться с настоящими Правилами и другими документами МБУК «Шимская МБС», регламентирующими деятельность.

6.2. При записи и перерегистрации необходимо предъявить удостоверение 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 и с их письменного согласия.

6.3. Запись пользователей:

- Читательский формуляр оформляется на основании документа, удостоверяющего личность, и содержит сведения о пользователе, порядковый номер, который сохраняется за ним до конца года, личную подпись пользователя.
- Пользователь обязан расписываться в формуляре за каждый полученный документ.
- При изменении паспортных и адресных данных, пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.
- Ежегодно проводится обязательная перерегистрация пользователей, во время которой они обязаны вновь предъявить документ, удостоверяющий личность.

7. Правила пользования абонементом.

7.1. Абонемент – структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определенных условиях.

7.2. Срок пользования документами:

- 30 дней с возможностью продления до 30 дней по личному обращению пользователя.
- Для пользователей до 14 лет - 15 дней с возможностью продления до 20 дней.
- Срок пользования документами может быть продлен лично или по телефону.

7.3. Количество одновременно выдаваемых документов для пользования на абонементе – не более 5-и экземпляров.

7.4. Для повышения доступности и оперативности предоставления документов библиотека имеет право выделять на абонементе Фонд документов повышенного спроса (далее - ФДПС). К ФДПС могут быть отнесены книги, периодика, интеллектуальные продукты библиотеки, пользующиеся повышенным спросом.

7.5. При получении документов пользователь обязан расписаться за каждый выданный ему документ, при возвращении подпись пользователя погашается подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся 1-3 классов за получение документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей или иных законных представителей.

8. Правила пользования читальным залом.

- 8.1. Читальный зал – структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для работы в помещении библиотеки в ее рабочее время.
- 8.2. Количество одновременно выдаваемых документов для пользования в читальном зале – не более 5-и.
- 8.3. Выносить литературу из читального зала запрещено.
- 8.4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также единственные (последние) экземпляры выдаются для работы только в читальном зале.
- 8.5. Использование личных книг и периодических изданий допустимо после разрешения (оповещения) сотрудников читального зала.
- 8.6. Читальный зал предоставляет пользователям дополнительные платные услуги в соответствии с «Положением о платных услугах»

9. Правила пользования автоматизированным рабочим местом (АРМ) и электронными ресурсами.

- 9.1. Библиотека предоставляет доступ к имеющимся электронным документам и базам данных в помещении библиотеки.
- 9.2. Осуществляет поиск информации по запросам пользователей с использованием электронных ресурсов.
- 9.3. Предоставляет пользователям бесплатный доступ к электронным ресурсам: справочно-правовым системам.
- 9.4. Пользователь может обратиться за помощью к библиотекарю и получить бесплатную консультацию по вопросам поиска информации в электронных каталогах, справочно-правовых системах, информационных ресурсах Интернет.
- 9.5. Пользователям запрещено:
Самостоятельно производить установку дополнительного и перенастройку установленного программного обеспечения. В случае сбоев в работе программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к библиотекарю, не производя самостоятельных действий.

Пользователи и работники Библиотек обязаны быть взаимно вежливыми, соблюдать в Библиотеках тишину, порядок и чистоту, бережно относиться к фонду документов и другому имуществу Библиотек.