

«Согласовано»
Председатель Комитета культуры




Г.В. Щипан

«_5_» апреля 2022 г.

«Утверждаю»
Директор МБМУК «ЦБС»



Ю.Л. Астапович



Приказ №80
«_5_» апреля 2022 г.

Правила пользования муниципальными библиотеками, входящими в состав Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения культуры Муромцевского муниципального района Омской области «Централизованная библиотечная система».

1. Общие положения.

1.1. Правила пользования библиотеками, входящими в состав Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения культуры Муромцевского муниципального района Омской области «Централизованная библиотечная система» (далее – Правила пользования) устанавливают единый порядок пользования муниципальными библиотеками Муромцевского муниципального района в целях реализации конституционного права граждан на свободный доступ к информации и документам библиотечного фонда всем физическим и юридическим лицам, являющимся ее пользователями.

1.2. Правила пользования – документ, регламентирующий взаимоотношения работников библиотек Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения культуры Муромцевского муниципального района Омской области «Централизованная библиотечная система» (далее - Библиотека) и их пользователей (далее - Пользователь), возникающие в процессе оказания муниципальной услуги Муромцевского муниципального района по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей МБМУК «ЦБС».

1.3. Настоящие Правила пользования библиотеками МБМУК «ЦБС» разработаны на основании: Конституции Российской Федерации, Гражданского Кодекса Российской Федерации, Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.1994 №78 «О библиотечном деле», Федерального Закона Российской Федерации от 27.07.2006 №149 – ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федерального Закона Российской Федерации от 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных», Закона Омской области «О библиотечном деле в Омской области», Районного стандарта деятельности муниципальных общедоступных библиотек Муромцевского муниципального района Омской области; Устава МБМУК «ЦБС» и др. локальных документов, законодательных и нормативных актов и регулируют отношения между Библиотекой и пользователями МБМУК «ЦБС».

1.4. Правила пользования, а также изменения и дополнения к ним, утверждаются директором МБМУК «ЦБС» по согласованию с Учредителем (Комитет культуры Администрации Муромцевского муниципального района). Начало действия настоящих Правил устанавливается с даты их утверждения.

1.5. Работники МБМУК «ЦБС» и Пользователь несут материальную, административную и уголовную ответственность за нарушение настоящих Правил пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации.

2. Порядок пользования Библиотекой

2.1. В состав МБМУК «ЦБС» входят: Межпоселенческая библиотека им.М.А.Ульянова (далее МБ им.М.А.Ульянова) и 27 библиотек - филиалов (БФ).

2.2.Правила пользования библиотеками МБМУК «ЦБС» - регламентирующий документ, отражающий порядок и формы обслуживания пользователей, перечень бесплатных и платных услуг, а также порядок взаимоотношений Библиотеки и пользователей.

2.3. Пользователь (читатель, абонент, посетитель мероприятия) Библиотеки: физическое лицо (индивидуальный пользователь) или юридическое лицо (коллективный пользователь), обращающееся в Библиотеку за библиотечно-информационными услугами.

2.4. Режим работы библиотек МБМУК «ЦБС» определен «Правилами внутреннего трудового распорядка».

Межпоселенческая библиотека им. М.А. Ульянова – с 10-00 час. до 18-00 час. без перерыва на обед.

В воскресенье перерыв на обед с 13.00 до 14.00 час.

Выходной день – суббота.

С 1 июня по 31 августа выходные дни - суббота и воскресенье.

Сокращенные рабочие дни – в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Санитарный день – последняя пятница каждого месяца.

Библиотеки – филиалы - в соответствии с нормами рабочего времени соответствующих ставке и согласно утвержденного Графика работы, согласованного с Главой сельского поселения.

3. Права, обязанности и ответственность Пользователя Библиотеки

3.1. Права Пользователя Библиотеки.

3.1.1. Стать Пользователем Библиотеки имеет право любой гражданин по предъявлению паспорта гражданина РФ или другого документа, удостоверяющего личность и место жительства (регистрацию); дети и подростки до 14 лет – после оформления поручительства и предъявления копии документов, удостоверяющих личность их законных представителей. Иностранцы граждане предъявляют паспорт зарубежной страны и документ о временной регистрации в Муромцевском муниципальном районе.

3.1.2. Пользователь может получать в Библиотеке бесплатно, в рамках оказания муниципальной услуги по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию пользователей библиотеки:

- информацию о наличии документов в библиотечном фонде через систему каталогов и картотек, в том числе электронных, а также через другие формы библиотечного информирования;

- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- документы из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с настоящими Правилами пользования.

3.1.3. Пользователь может получать и другие услуги, в том числе дополнительные платные услуги, которые предоставляются в соответствии с Перечнем (номенклатурой) платных услуг, Тарифами на платные услуги, согласованными с Учредителем.

3.1.4. Право на льготы – скидки в размере 50% от определенной тарифами стоимости на предоставление платных услуг могут получать следующие категории пользователей: дети дошкольного возраста; инвалиды; члены многодетных семей; Герои Советского Союза; Герои Российской Федерации; полные кавалеры ордена Славы.

3.1.5. Пользователь, который не может посещать Библиотеку в силу преклонного возраста и ограниченных возможностей здоровья, имеет право получать документы из

библиотечного фонда вне стационара.

3.1.6. Пользователю предоставляется право:

- принимать участие в мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- самостоятельно пользоваться электронными ресурсами Библиотеки и сети Интернет; Пользователи до 14 лет осуществляют поиск информации в сети Интернет с помощью консультантов;
- принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений, создаваемых по согласованию с руководителем Библиотеки или Учредителем;
- получать общую информацию о деятельности Библиотеки и информационных ресурсах через интернет-представительство Библиотеки;
- высказывать свое личное мнение о работе Библиотеки, вносить предложения по совершенствованию ее деятельности устно или письменно в книге (журнале) отзывов, предложений, жалоб или на сайте МБ им.М.А.Ульянова;
- излагать претензии руководителю Библиотеки, а также обжаловать в суде действия работников Библиотеки в случае нарушения его прав либо неудовлетворенности качеством услуг.

3.2. Обязанности Пользователя Библиотеки.

3.2.1. Пользователь обязан:

- ознакомиться с настоящими Правилами пользования и соблюдать их;
- соблюдать требования законодательства РФ об авторском праве;
- при первом посещении Библиотеки оформить читательский формуляр (либо семейный читательский формуляр). Оформляя ежегодно читательский формуляр, Пользователь возмещает затраты на изготовление бланочной продукции для организации библиотечно-информационного обслуживания;
- при перемене места жительства, изменении фамилии сообщить об этом в Библиотеку;
- бережно относиться к имуществу Библиотеки, документам из фондов Библиотеки, не делать на них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц;
- возвращать документы в установленные сроки;
- своевременно продлевать срок пользования документами лично, по телефону, по электронной почте МБ им.М.А.Ульянова;
- при получении документов тщательно просматривать их и в случае обнаружения дефектов сообщать об этом работнику Библиотеки, который сделает соответствующие пометки в книжном формуляре;
- сообщать работнику Библиотеки об обнаруженной неисправности в электронном, звуковоспроизводящем оборудовании, дефектах в аудиовизуальных материалах, в документах на электронных носителях; не следует устранять неисправности самостоятельно;
- в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и иных) выполнять требования работников Библиотеки, органов внутренних дел, органов и подразделений Главного управления МЧС России по Омской области.

3.2.2. При посещении Библиотеки Пользователь обязан сдавать в гардероб верхнюю одежду, крупногабаритные сумки, портфели, рюкзаки. Библиотека не несет ответственности за кражу личного имущества Пользователя (сумок, мобильных телефонов и т.д.), в т.ч. верхней одежды, если она не была сдана в гардероб.

3.2.3. Пользователь обязан соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважать права других Пользователей и работников Библиотеки.

3.2.4. Воспрещается:

- выносить документы за пределы Библиотеки без соответствующего оформления;
- вынимать карточки из каталогов и картотек;
- при использовании оргтехники: менять настройки компьютера, устанавливать программное обеспечение; перемещать различные устройства (принтер, сканер, модем,

колонки и другое), использовать электронные носители информации, не проверенные антивирусными программами;

- шуметь, сквернословить, создавать помехи процессу обслуживания, громко вести разговоры по мобильному телефону в помещениях Библиотеки;

- находиться в помещениях Библиотеки в верхней, грязной одежде; в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, курить;

- использовать Интернет, предоставляемый в Библиотеке, в коммерческих или иных незаконных целях, а также для просмотра сайтов и материалов порнографического содержания, экстремистского или националистического толка;

- входить в служебные помещения без сопровождения работника Библиотеки;

- парковать велосипеды в помещении Библиотеки без согласования с работниками Библиотеки;

- приводить или приносить домашних животных.

3.3. Ответственность Пользователя:

3.3.1. При причинении ущерба имуществу Библиотеки, нарушении Правил пользования Пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящими Правилами.

3.3.2. Пользователь несет полную материальную ответственность за своевременный возврат и сохранность полученных документов. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним.

Он обязан:

- заменить издания в случаях их утраты или порчи равноценными изданиями. Равноценными считаются документы, издания, вышедшие в последние 1-3 года и по стоимости - не менее стоимости утраченного либо испорченного издания (с учётом переоценки утраченного документа);

- возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учетным документам) с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов. За ущерб, причиненный фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители,

3.3.4. В случае нанесения частичного вреда документу из фонда Библиотеки (вырван лист, вырезана часть текста или иллюстрации и т. п.) Пользователь обязан восполнить утраченное (сделать копию, вернуть и подклеить) или оплатить компенсацию в размере 50% стоимости издания с учетом рыночной цены.

3.3.5. Невозвращение документа в Библиотеку более 3-х месяцев с момента его выдачи рассматривается как причинение ущерба Библиотеке, и к Пользователю применяются меры, предусмотренные действующим законодательством и настоящими Правилами пользования; в случае дальнейшего невозвращения документа, отказа возместить причиненный ущерб и уплатить компенсацию, принимаются принудительные меры по взысканию в судебном порядке.

3.3.6. В случае порчи оборудования и оргтехники Библиотеки Пользователь обязан возместить их стоимость или оплатить ремонтные работы.

3.3.7. Пользователь, нарушивший Правила пользования, может быть переведен на обслуживание в режиме читального зала или лишен права пользования Библиотекой на срок до одного года; в отдельных случаях Пользователь может быть лишен права пользования Библиотекой без права восстановления.

3.3.8. Пользователь лишается права пользования Библиотекой на срок до 1 года за следующие нарушения:

- использование для записи в Библиотеку документов другого лица или предоставление для этой цели своих документов кому-либо;

- вынос (или попытка выноса) документов за пределы Библиотеки без соответствующего оформления;
- нанесение ущерба справочному аппарату (каталоги, картотеки) и имуществу Библиотеки;
- за нарушение этических норм поведения, оскорбление персонала Библиотеки или других Пользователей.

3.3.9. Во всех случаях степень ущерба (невосполнимый, частичный) и равноценность замены, форму и размер материальной ответственности Пользователя за нарушение настоящих Правил пользования определяются руководителем Библиотеки или (по ее поручению) другим работником Библиотеки.

3.3.10. Ответственность за ущерб, причиненный Библиотеке несовершеннолетними Пользователями, несут их родители или законные представители.

4. Порядок доступа к фондам.

4.1 В библиотеках МБМУК «ЦБС» пользователь абонемента может получить на дом до 5-6 документов на срок до 30 дней. Число документов, которые пользователь заказывает для работы в читальном зале, не ограничивается. Срок выдачи новых периодических изданий и документов повышенного спроса устанавливается каждой библиотекой отдельно.

Редкие и ценные произведения печати, иные документы в единственном экземпляре, справочные издания на дом не выдаются.

4.2 При отсутствии в фондах МБМУК «ЦБС» необходимых для пользователей документов специалист отдела обслуживания МБ им.М.А.Ульянова по заявке любого структурного подразделения запрашивает по межбиблиотечному абонементу (МБА) из ОГОНБ им. А.С. Пушкина.

4.3 Граждане, временно проживающие в зоне обслуживания библиотек МБМУК «ЦБС», пользуются фондами библиотек в помещении Библиотеки на месте.

4.4 Пользователь может продлить срок пользования документами из фондов МБМУК «ЦБС», если на них нет спроса со стороны других пользователей.

4.5 За нарушения Правил пользования библиотеками МБМУК «ЦБС», пользователи могут быть лишены права пользования библиотечным фондом на сроки, установленные администрацией МБМУК «ЦБС»: от 1 месяца до 1 года.

4.7 Пользователям, после телефонных или иных напоминаний не возвратившим в срок документ, взятый во временное пользование, начисляется штраф за один документ в сутки - 20 копеек (основание: Комментарий к ГК ст. 334).

4.8 Денежные средства, поступающие в счёт возмещения причиненного фондам МБМУК «ЦБС» ущерба, расходуются на пополнение фонда, реставрацию документов и на другие мероприятия, обеспечивающие сохранность фонда.

4.9. Документы для детей, находящиеся в открытом доступе, расставлены в соответствии с возрастными категориями: дошкольники, дети 7-10 лет, дети 11-12 лет, дети 13-16 лет.

4.10. На отдельные виды документов предусмотрена классификация: «6-» - для детей, не достигших шести лет; «6+» - для детей 7-11 лет; «12+» - для детей 12-15 лет; «16+» - для детей 16-18 лет; «18+» - для взрослой аудитории.

Доступ детей и подростков к литературе для взрослых запрещён.

5. Права и обязанности Библиотеки и ее работников

5.1. Библиотека обязана:

- ознакомить Пользователя с настоящими Правилами пользования;
- обеспечивать реализацию права Пользователя на свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Стандартом качества оказания муниципальных услуг Муромцевского муниципального района по библиотечному, библиографическому и

- информационному обслуживанию пользователей библиотеки, Уставом МБМУК «ЦБС»;
- изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять информационные запросы Пользователя;
 - для обеспечения сохранности документного фонда запрашивать персональные данные Пользователя в определенном и фиксированном объеме;
 - сбор и обработку персональных данных осуществлять с письменного согласия Пользователя;
- обеспечить конфиденциальность и сохранность персональных данных Пользователя в процессе их сбора, обработки и использования в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ;
- предоставлять информацию о режиме работы Библиотеки;
 - осуществлять формирование библиотечного фонда (комплектование, учет, хранение и использование библиотечного фонда) в соответствии с потребностями и интересами Пользователя, технологическими требованиями и функциями Библиотеки;
 - организовывать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание Пользователя в соответствии с информационными потребностями Пользователя, соблюдая технологические требования, используя информационно-коммуникационные технологии;
 - содействовать формированию у Пользователя информационной культуры и культуры чтения;
 - обеспечивать повышение комфортности библиотечной среды;
 - информировать Пользователя обо всех видах предоставляемых услуг;
 - производить регистрацию жалоб Пользователя и рассматривать их в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.1.1. Работники Библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящие Правила пользования в процессе обслуживания Пользователя;
- оформлять читательские документы Пользователя, выдачу документов из библиотечного фонда в соответствии с порядком, установленным настоящими Правилами пользования и технологическими инструкциями;
- просматривать документы при выдаче и возврате их Пользователю; в случае обнаружения дефектов принимать меры, предусмотренные настоящими Правилами пользования;
- осуществлять контроль за своевременным возвращением в Библиотеку документов из библиотечного фонда; принимать меры по обеспечению своевременного возврата документов Пользователем;
- соблюдать требования Федерального закона № 114-ФЗ от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности», не предоставлять Пользователю документы, вошедшие в Федеральный список экстремистских материалов, ограничить доступ Пользователю к интернет-ресурсам, содержащим экстремистские информационные материалы;
- соблюдать требования Федерального закона № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» при организации открытого доступа к документному фонду и выдаче информационной продукции;
- контролировать соблюдение Пользователем настоящих Правил пользования;
- соблюдать Кодекс этики российского библиотекаря (2011 г.);

4.2. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, закрепленными в Уставе МБМУК «ЦБС»;
- устанавливать по согласованию с Учредителем Правила пользования библиотеками МБМУК «ЦБС», вносить изменения и дополнения в действующие Правила пользования;
- изымать из распределенного библиотечного фонда документы для списания в соответствии с действующими нормативными актами;
- самостоятельно определять виды, формы и размеры компенсации ущерба, причиненного

Библиотеке Пользователем; стоимость утраченного или испорченного документа (исходя из действующих цен); пригодность документов, предложенных Пользователем взамен утерянных, для включения их в фонд Библиотеки; порядок взимания и размеры денежного штрафа за несвоевременный возврат документов;

- оказывать платные услуги, определять по согласованию с Учредителем их перечень, стоимость и порядок оплаты;
- при нарушении настоящих Правил лишать Пользователя права пользования Библиотекой или ее отдельным структурным подразделением на определенный срок или постоянно;
- получать персональные данные Пользователя, необходимые для оформления формуляра читателя;
- при необходимости обращаться в суд за возмещением материального ущерба;
- определять порядок библиотечного обслуживания юридических лиц на основе договора.

5. Дополнительные услуги по основной деятельности, предоставляемые в библиотеках МБМУК «ЦБС».

5.1 МБМУК «ЦБС» могут оказывать дополнительные услуги по основной деятельности.

5.2 Предоставляя пользователям дополнительные услуги по основной деятельности, МБМУК «ЦБС» МБМУК «ЦБС» обязаны:

- руководствоваться Положением «О порядке предоставления платных услуг Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения культуры Муромцевского муниципального района Омской области «Централизованная библиотечная система» (МБМУК «ЦБС»);
- осуществлять приём денежных средств от пользователей за выполненные услуги по квитанциям строгой отчетности, сдавать их бухгалтеру МКУК «Центр обеспечения учреждений в сфере культуры»;
- обеспечивать высокое качество выполнения дополнительной услуги;
- средства от реализации дополнительных услуг направлять на развитие МБМУК «ЦБС»;

5.3 Перечень дополнительных услуг, предоставляемых пользователям МБМУК «ЦБС» за плату:

- Набор текста пользователя на компьютере;
- Ксерокопирование;
- Самостоятельное использование компьютера;
- Самостоятельная работа пользователя в Интернет;
- Перевод текстового файла на дискету, флеш-карту;
- Запись информации на CD и DVD пользователя;
- Правка текста пользователя на компьютере, верстка текста;
- Составление библиографических описаний для пользователя;
- Составление каталогов домашних библиотек, личных архивов.
- Сканирование фотографии, рисунка;
- Консультирование пользователя специалистом библиотеки по работе с ПК;
- Практическая помощь специалиста библиотеки в работе с ПК;
- Повышение квалификации для библиотек других систем и ведомств
- Разовое использование методических материалов специалистами других систем и ведомств;
- Подготовка и проведение по заявке пользователей семейных торжеств, профессиональных праздников, конкурсов, устных журналов, утренников, литературных огоньков, праздничных балов и др.;
- Подготовка и проведение в библиотеке мероприятий сторонних физических лиц, организаций (выставки-демонстрации, презентации организаций, фирм и их продукции, выставки – продажи и т. д.).
- Отправка/получение факсовых копий документов

5.4 Перечень дополнительных услуг может быть изменён или дополнен. Изменения и дополнения вносятся в Положение «О порядке предоставления платных услуг Муниципального бюджетного межпоселенческого учреждения культуры Муромцевского муниципального района Омской области «Централизованная библиотечная система».