

ПРАВИЛА
пользования библиотеками муниципального учреждения
культуры «Межпоселенческая централизованная
библиотечная система» Веневского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящие «Правила пользования библиотеками МУК МЦБС Веневского района» разработаны и утверждены в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Основами Законодательства РФ о культуре, Федеральным законом "О библиотечном деле", Законом Тульской области "О библиотечном деле", Уставом МУК МЦБС.
- 1.2. МУК МЦБС – это сеть общедоступных библиотек, бесплатно осуществляющих библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание население Веневского района.
- 1.3. Библиотеки МЦБС обслуживают пользователей 6 дней в неделю согласно расписанию, кроме выходных /летний период – воскресенье, остальное время – понедельник/, праздничных и санитарных дней /последняя пятница каждого месяца/.

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ:

- 2.1. Каждый гражданин, независимо от пола, возраста, национальности, образования, политических убеждений, отношений к религии может стать пользователем в библиотеках МЦБС.
- 2.2. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа /паспорта/, удостоверяющего личность. С каждым пользователем библиотеки заключается договор, письменной формой которого является читательский формуляр. При записи сообщаются необходимые для оформления сведения. Несовершеннолетние граждане записываются в библиотеку на основании документа /паспорта/, удостоверяющего личность родителей или лиц, законно их представляющих.
- 2.3. Граждане, желающие пользоваться библиотеками МЦБС и не имеющие регистрации в Веневском районе, а также приезжие, могут стать пользователями любой библиотеки МЦБС после внесения залоговой суммы в соответствии с Положением о залоговом абонементе.
- 2.4. При записи в библиотеку пользователь знакомится с Правилами пользования библиотекой и подтверждает обязательства их выполнять подписью на лицевой стороне формуляра.

2.5. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю изданий и материалов из фондов библиотеки, срок их возврата.

2.6. Ежегодно производится перерегистрация пользователей, цель которой является уточнение сведений о пользователе: изменения места жительства, места работы, учёбы, перемена фамилии, документа, удостоверяющего личность.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК МЦБС:

3.1. Каждый гражданин имеет право доступа в библиотеки МЦБС и право свободного выбора в соответствии со своими потребностями и интересами.

3.1.1. Всем пользователям бесплатно предоставляются услуги библиотек на:

- Получение информации о работе библиотек, адресов и телефонов библиотек МЦБС, о правилах пользования библиотеками (лично, по телефону, на сайте МЦБ).

- Получение информации о наличии в библиотеке конкретного издания, библиографических поисковых систем библиотеки, справочных аппаратов и их возможностях.

- Получение консультативной помощи в выборе источников информации о литературе, статьях, текстах и т.п.

- Получение консультативной помощи в работе с каталогами и картотеками.

- Получение в самостоятельное пользование справочно-библиографического аппарата библиотеки.

- Получение во временное пользование документов из фондов библиотеки на кафедре выдачи читального зала и на абонементе для работы в читальном зале.

- Получение во временное пользование документов из фондов библиотеки на кафедре выдачи читального зала (периодических изданий) сроком до 14 дней и на абонементе сроком до 30 дней.

- Продление срока пользования периодическими изданиями и книгами лично, по телефону или на сайте МЦБ.

- Обслуживание по Межбиблиотечному абонементу (предоставление изданий из фондов ТОУНБ и других библиотек), получение изданий для работы в читальном зале.

- Получение информации по вопросам российского и местного законодательства, вопросам местного самоуправления, социальным проблемам,

и.т.д. в Публичном центре правовой информации, пользование документами информационно-правовой системы «Консультант Плюс».

3.1.2. Пользователи имеют право:

- участвовать в тематических и музыкальных вечерах, вечерах отдыха, встречах с деятелями культуры, искусства, литературы, литературно-музыкальных гостиных, культурно-развлекательных мероприятиях, проводимых библиотеками в соответствии с планами и программами;

- высказывать своё мнение и суждение о деятельности библиотеки;

- вносить предложения по улучшению работы библиотеки, её структуре;

- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, в соответствии с «Перечнем платных услуг в библиотеках МЦБС», утверждённым директором МЦБС.

3. 2. Пользователи МЦБС обязаны:

- Соблюдать Правила пользования библиотеками МЦБС, общепринятые нормы общественного поведения, уважая права друг друга и труд сотрудников библиотеки; бережно относиться к имуществу библиотеки. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотеками МЦБС и причинившие невольный или умышленный ущерб библиотеке, компенсируют его в форме и размере, установленном администрацией МЦБС.

- Бережно относиться к документам из фонда библиотеки: не делать в них никаких пометок, заметок, подчёркиваний; не вырывать и не загибать страницы; не выносить из помещения библиотеки документы, если они не записаны в формуляре; не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

- Возвращать документы в установленные сроки. При нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование, пользователь считается должником библиотеки.

- При утере или порче печатных документов из фонда библиотеки заменить их соответственно такими же или признанными сотрудниками МЦБС равноценными. При невозможности замены – возместить их полоторную стоимость из расчёта рыночной стоимости утерянного документа на данный момент времени.

- С того дня, как пользователь становится должником библиотеки, он обязан оплатить материальный ущерб, согласно Положения об экономических санкциях по тарифам, определённым администрацией МУК МЦБС на данный момент времени.

- За утрату произведений печати и иных документов из фонда библиотеки, причинение вреда и нарушение сроков возврата документов

несовершеннолетними читателями ответственность за них несут их родители, опекуны, попечители.

- При получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе.

4. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ:

Абонемент – структурное подразделение, осуществляющее выдачу документов на определённый срок и на определённых условиях для их использования вне библиотеки.

4.1. Пользователю абонемента выдаются на дом не более пяти названий различных видов изданий на срок до 30 дней, детям – на срок до 15 дней. За каждый полученный документ пользователи обязаны расписаться в формуляре.

4.2. Работник абонемента обязан следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов. Если документы не возвращены, к пользователю применяются экономические санкции, согласно Примерному положению об экономических санкциях за нарушение Правил пользования библиотекой и установленными администрацией МЦБС тарифами.

4.3. Срок пользования документами может быть продлён лично, по телефону или через сайт МЦБ, если на них нет спроса со стороны других пользователей. За библиотекой остаётся право сокращать установленные сроки пользования изданиями повышенного спроса

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ:

5.1. *Читальный зал* – структурное подразделение библиотеки с помещением для чтения и обслуживания читателей /предоставление возможности пользоваться документами в помещении библиотеки/.

5.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих вне зависимости от места жительства и прописки по предъявлению документа /паспорта/, удостоверяющего личность.

5.3. Число документов, выдаваемых в читальных залах, неограниченно.

5.4. С целью дополнительного сервисного обслуживания пользователей библиотеки на базе читального зала организован *ночной абонемент*, деятельность которого регулируется Положением о ночном абонемента на базе фонда читального зала МЦБ.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК:

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание своей деятельности в соответствии с Законом РФ «О библиотечном деле», законом Тульской области «О библиотечном деле» и Уставом МУК МЦБС.

6.1.2. Утверждать по согласованию с учредителем «Правила пользования библиотеками МУК МЦБС Венёвского района».

6.1.3. Ограничивать количество экземпляров документов, выдаваемых на дом и устанавливать сроки пользования ими.

6.1.4. Редкие и ценные издания, единственные экземпляры документов выдавать только в читальном зале.

6.1.5. Определять сумму залога при предоставлении пользователю редких и ценных книг, а также в других случаях, определённых настоящими «Правилами пользования библиотеками МУК МЦБС Венёвского района».

6.1.6. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки.

6.1.7. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг, в том числе, и платных.

6.1.8. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

6.1.9. Самостоятельно определять источники комплектования фондов.

6.1.10. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителем МУК МЦБС, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотеки МУК МЦБС не имеют права списывать и реализовывать документы, отнесённые к памятникам истории и культуры, режим хранения которых и использование определяется в соответствии с действующим законодательством.

6.1.11. Библиотеки МУК МЦБС Венёвского района имеют право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

6.2. Библиотека обязана:

6.2.1. Создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки.

6.2.2. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей.

6.2.3. Содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры к привлечению к чтению и пользованию библиотекой.

6.2.4. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путём устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата библиотеки.

6.2.5. Осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность.

6.2.6. Обеспечивать сохранность и нести ответственность за особо значимые издания и коллекции, отнесённые к памятникам истории и культуры, как части культурного достояния народов Российской Федерации.

6.2.7. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов.

6.2.8. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей.

Настоящие «Правила пользования библиотеками МУК МЦБС Венёвского района» вступают в силу со дня их обсуждения и принятия общим собранием коллектива, утверждении директором МУК МЦБС и согласования с учредителем.