

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Централизованная библиотечная система  
Зеленодольского муниципального района»  
(МБУ «ЦБС ЗМР»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
МБУ «Централизованная  
библиотечная сист(ема  
Зеленодольского  
муниципального района»

Моховик А.Г.



## **П РА В И Л А      П О Л Ь З О В А Н И Я**

### **библиотеками муниципального бюджетного учреждения "Централизованная библиотечная система Зеленодольского муниципального района" (МБУ "ЦБС ЗМР")**

#### **1. Общие положения**

1.1. Правила пользования муниципальными библиотеками МБУ "ЦБС ЗМР" (далее Правила) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданского Кодекса РФ ч.4, действующим законодательством России Федерации о культуре, Законом РФ "О библиотечном деле" №178-ФЗ, Законом РТ «О библиотеках и библиотечном деле», Законом РФ «О защите прав потребителя», Законом №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации». Закон РФ №152-ФЗ «О персональных данных». Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБД), Уставом МБУ «ЦБС ЗМР».

1.2. Библиотеки работают в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ. К услугам пользователей предоставляется фонд печатных и периодических изданий на традиционных и электронных носителях, каждый документ которого имеет знак информационной продукции, соответствующий возрастным категориям пользователей.

В фонде библиотеки имеется литература для лиц старше 18 лет, которая размещена в зоне, недоступной для детей.

В присутствии родителей или иных законных представителей детей, достигших возраста 6 лет, допускается выдача литературы, предназначенная для возрастной категории 12+.

1.3. Правила устанавливают единый порядок пользования муниципальными библиотеками МБУ «ЦБС ЗМР» в целях реализации Конституционного права граждан на свободный доступ к информации и документам библиотечного фонда всем физическим и юридическим лицам, являющимся ее пользователями.

1.4. Настоящие Правила представляют собою свод положений, права и обязанности библиотек и их пользователей, обязательных для использования в работе библиотек МБУ «ЦБС ЗМР».

#### **2. Права и обязанности библиотек**

##### **2.1. Библиотеки МБУ «ЦБС ЗМР» имеют право:**

2.1.1 разрабатывать и утверждать, по согласованию с Управлением культуры Исполнительного комитета ЗМР, Правила пользования библиотеками, режим работы библиотек-филиалов;

2.1.2 вводить виды и определять размеры компенсаций за нанесенный библиотеке ущерб, в том числе, за утрату или повреждение документов из фонда

библиотеки и фондов других библиотек, предоставивших издания по межбиблиотечному абонементу, за повреждение информационной системы, порчу оборудования;

2.1.3 устанавливать сроки пользования и порядок выдачи документов из фонда;

2.1.4 устанавливать меры ответственности за превышение сроков пользования документами фонда, выданными на дом, в том числе, лишать пользователя права получать документы на дом на срок, равный сроку задолженности; лишать права пользования библиотекой при повторных и особо серьезных нарушениях;

2.1.5 вводить перечни и тарифы платных услуг, согласно Постановлению Исполнительного комитета ЗМР РТ.

## **2.2. Библиотеки МБУ «ЦБС ЗМР» обязаны:**

2.2.1 знакомить пользователей с Правилами пользования библиотеками МБУ «ЦБС ЗМР»;

2.2.2 создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации, ресурсам и услугам библиотеки, особо оговаривая все ограничения в Правилах и других нормативных и инструктивных документах библиотеки;

2.2.3 обеспечивать безопасность персональных данных при обработке и соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями библиотеки;

2.2.4 выявлять и учитывать в своей деятельности интересы потребности и запросы пользователей;

2.2.5 осуществлять справочно-библиографическое и информационное обеспечение пользователей, используя последние достижения в области информационных технологий;

2.2.6 повышать качество оказываемых услуг и улучшать комфортность библиотечной среды;

2.2.7 предоставлять пользователям информацию о деятельности библиотеки;

2.2.8 создавать условия для деятельности клубов, кружков и читательских объединений.

## **2.3 Сотрудники библиотек обязаны:**

2.3.1 при выдаче документов тщательно просматривать их и, в случае обнаружения в них каких-либо дефектов, делать соответствующие пометки на выдаваемом документе;

2.3.2 следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных читателям документов;

2.3.3 после истечения срока пользования документами известить пользователя о необходимости их возврата в библиотеку.

## **3. Права и обязанности пользователей библиотек**

Пользователи получают гарантированные библиотекой муниципальные услуги в соответствии со Сводным реестром государственных и муниципальных услуг и все виды обязательных бесплатных (безвозмездных) услуг, а также платные услуги, не относящиеся к гарантированным, условия предоставления, размер и порядок оплаты которых устанавливаются Положением о платных услугах библиотек МБУ «ЦБС ЗМР».

### **3.1. Пользователи библиотек имеют право:**

3.1.1 беспрепятственно посещать библиотеку согласно ее режиму работы;

3.1.2 бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда и о наличии в нем конкретного документа через систему каталогов и информационно-справочных ресурсов библиотеки; получать информацию об услугах библиотеки, справочно-адресную информацию о других библиотеках и учреждениях;

3.1.3 бесплатно получать информацию о составе библиотечного фонда и консультационную помощь в поиске и тематическом подборе печатных изданий и иных документов библиотечного фонда для работы только в читальном зале;

3.1.4 бесплатно получать документы из библиотечного фонда на дом на условиях, установленных Правилами;

3.1.5 пользоваться справочно-библиографическими и информационными услугами библиотеки;

3.1.6 получать печатные издания и иные документы из фонда других библиотек по межбиблиотечному абонементу (за счет средств пользователя); -;

3.1.7 получать консультативную помощь в пользовании оборудованием и техническими средствами, предназначенными для пользователей;

3.1.8 участвовать в проводимых библиотекой культурно-массовых мероприятиях и акциях в порядке, установленном ее Правилами;

3.1.9 участвовать в работе клубов и кружков по интересам, сообществах друзей библиотеки, других читательских объединениях;

3.1.10 пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых утверждается Исполнительным комитетом ЗМР РТ;

3.1.11 вносить предложения по улучшению библиотечно-информационного обслуживания;

3.1.12 обращаться к администрации библиотеки в случае конфликтных ситуаций.

## **3.2. Пользователи библиотек обязаны:**

3.2.1 ознакомиться с Правилами пользования библиотеками МБУ «ЦБС ЗМР»;

3.2.2 соблюдать Правила пользования библиотеками МБУ «ЦБС ЗМР»;

3.2.3 бережно относиться к имуществу библиотеки, оборудованию, документам библиотечного фонда;

3.2.4 не делать в библиотечных документах пометки, не фотографировать;

3.2.5 просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последний;

3.2.6 не выносить из помещения библиотеки документы фонда без соответствующего разрешения;

3.2.7 не вынимать карточки и разделители из каталогов, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах и нарушать порядок расстановки ящиков в каталоге;

3.2.8 не пользоваться чужими документами;

3.2.9 уважать права других пользователей и сотрудников библиотеки, соблюдать правила общественного порядка;

3.2.10 не входить в помещение библиотеки в верхней одежде; не вносить в читальные залы портфели, сумки, рюкзаки размером свыше 35х25см, режущие и колющие предметы;

3.2.11 не пользоваться в читальном зале мобильным телефоном.

Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб библиотеке, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, а также компенсируют его в порядке, устанавливаемом администрацией библиотеки:

- при утере или порче документа из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить его соответственно таким же или признанным равноценным (в том числе и копии утраченных документов). Равноценными считаются документы, изданные за последние три года и соответствующие по содержанию утраченным или испорченным изданиям. При невозможности замены - возместить индексированную стоимость документа в 10-кратном размере;

- за утрату произведений печати и иных материалов из фонда библиотеки, причинение им невосполнимого вреда и нарушения сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

#### **4, Порядок и условия записи в библиотеку . ч**

4.1. В соответствии со ст.5 Закона РТ «О библиотеках и библиотечном деле» пользователем муниципальной библиотеки может стать любой гражданин, постоянно проживающий в РТ, независимо от происхождения, социального и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, возраста, образования, языка, политических взглядов, отношения к религии, рода и характера занятий.

4.2. Организации, учреждения и предприятия (юридические лица) обслуживаются библиотекой на основании гражданско-правовых договоров.

4.3. Запись в библиотеку производится при наличии документа, удостоверяющего личность пользователя. Запись в библиотеку детей до 14 лет осуществляется по представлению документов, удостоверяющих личность их законных представителей, и поручительства представителей об ответственности за исполнение ребенком Правил пользования библиотеками МБУ «ЦБС ЗМР».

4.4. Обработка персональных данных пользователя осуществляется в соответствии Законом РФ №152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами, утвержденными в установленном порядке.

4.5. При записи пользователь:

- . заполняет формуляр читателя, в котором дает письменное согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку своих персональных данных;
- . знакомится с Правилами;
- подтверждает обязательство о выполнении Правил своей подписью на заполненном документе.

4.6. При перемене места жительства, места пребывания, смене фамилии, имени, отчества, при получении нового паспорта пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

#### **5. Правила пользования абонементом библиотек МБУ «ЦБС ЗМР»**

5.1. Абонемент - форма индивидуального обслуживания и / или структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

5.2. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров книг сроком на 14 дней. Срок пользования журнальными документами повышенного спроса устанавливается библиотекой. Количество изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

5.3. Пользователь может продлить срок пользования документом дважды, если на него нет спроса со стороны других пользователей.

5.4. Администрация библиотек обязана систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов. Через 30 дней библиотекарь напоминает читателю (письменно или по телефону) о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены без уважительной причины, то библиотека может применить административные меры.

5.5. Пользователь обязан расписаться за каждый документ в читательском формуляре. Дошкольники и учащиеся 1 классов не расписываются.

## **6. Правила пользования читальным залом библиотек МБУ «ЦБС ЗМР»**

6.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки с помещением и формами обслуживания пользователей, предоставляет в пользование литературу из фондов библиотеки для работы только в читальном зале.

6.2. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, газет, журналов. Количество и виды выдаваемых одновременно изданий не ограничивается.

6.3. Читальный зал обслуживает всех желающих только по предъявлению соответствующих документов, удостоверяющих их личность.

6.4. Документы, полученные по межбиблиотечному абонементу из фонда других библиотек, на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

6.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ в читательском формуляре. Дошкольники и учащиеся 1 классов не расписываются.

## **7. УСЛОВИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ РЕСУРСАМИ БИБЛИОТЕК МБУ «ЦБС ЗМР» -**

### **7.1 Пользователь имеет право:**

7.1.1 получать доступ к электронным ресурсам на условиях, оговоренных библиотекой в ее Правилах и других нормативных документах;

7.1.2 получать консультационную помощь при пользовании техническими средствами и электронными ресурсами библиотеки.

### **7.2 Пользователь обязан:**

7.2.1 для работы с электронными ресурсами библиотеки проходить предварительный инструктаж у работников библиотеки;

7.2.2 использовать доступ в Интернет в целях образования, культурного развития, профессиональной деятельности и иных целях, не противоречащих действующему законодательству РФ, РТ;

7.2.3 бережно обращаться с электронным оборудованием, с электронными документами на материальных носителях, информационной системой, техническими средствами библиотеки;

7.2.4 пользоваться электронными документами только на специально оборудованных местах, исключающих возможность копирования данных документов;

7.2.5 соблюдать требования законодательства РФ об авторском и смежных правах;

7.2.6 пользоваться внешними электронными носителями (читателей) только после проверки (работником) на наличие вирусов и уничтожение вирусов при их обнаружении;

7.2.7 сохранение на внешние электронные носители, печать выбранной пользователем в электронных ресурсах информации производится только сотрудником библиотеки и осуществляется платно в соответствии с Прейскурантом;

7.2.8 при обнаружении неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к сотрудникам библиотеки.

### **7.3. Пользователю не разрешается:**

7.3.1 устанавливать, удалять компоненты операционной системы и другого установленного программного обеспечения, изменять любые настройки в программах, установленных на компьютере;

7.3.2 самостоятельно подключать собственные сменные внешние носители информации, пользоваться ими без проверки на наличие вирусов, распространять вирусы через компьютеры библиотеки;

7.3.3 разбирать корпус компьютера и любых внешних устройств, подключенных к нему, отсоединять мышь, клавиатуру, сетевой провод, провод питания и любые другие внешние устройства;

7.3.4 самостоятельно включать и выключать компьютеры, производить перезагрузку, пользоваться принтером;

7.3.5 заряжать плееры, телефоны, ноутбуки, фотоаппараты и др. устройства от **иЗВ**-портов компьютера и через сетевые розетки;

7.3.6 производить массовую рассылку электронной почты;

7.3.7 загружать видео, аудио файлы, дистрибутивы любых программ, запускать онлайн-игры, онлайн-фильмы, онлайн-радио, онлайн-телевидение;

7.3.8 загружать и просматривать сайты порнографического характера и материалы, содержащие пропаганду насилия, терроризма, совершать действия, противоречащие законодательству РФ в сфере информации и информатизации;

7.3.9 находиться за одним рабочим местом более чем двум пользователям;

7.3.10 за нарушение или не соблюдение Правил, пользователь лишается права пользования компьютерным местом.

#### **7.4 Библиотека имеет право:**

7.4.1 разрабатывать и утверждать специальные правила, определяющие условия пользования информационными и коммуникационными технологиями, электронными ресурсами и оборудованием библиотеки.

#### **7.5 Библиотека обязана:**

7.5.1 предоставлять доступ к электронным ресурсам библиотек;

7.5.1 знакомить пользователей с применяемыми в библиотеке информационными и коммуникационными технологиями, с правилами пользования электронным оборудованием и информационной системой, предупреждать о санкциях в случае повреждения последних;

7.5.3 поддерживать оборудование, предназначенное для пользования электронными ресурсами библиотеки, в состоянии, соответствующем санитарным нормам, правилам охраны труда и пожарной безопасности.

#### **7.6. Библиотека не несет ответственность:**

7.6.1 за информацию, представляемую пользователям в Интернете;

7.6.2 за действия пользователя в отношении третьих лиц, совершенные при использовании оборудования Библиотеки.