

**Правила пользования сельскими библиотеками – филиалами
Муниципального учреждения культуры «Пильнинская районная
централизованная библиотечная система»**

Утверждены

Приказом директора МУК

«Пильнинская районная ЦБС»

от «20» 01 2021 № _____



Правила пользования

_____ сельской библиотекой - филиалом

1. Общие положения.

Сельские библиотеки-филиалы являются общедоступными информационными и культурно-просветительскими учреждениями, основные функции которых определены Уставом МУК «Пильнинская районная ЦБС».

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Гражданским кодексом РФ, Законом Нижегородской области «О библиотеках в Нижегородской области», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Уставом МУК «Пильнинская районная ЦБС».

Настоящие Правила регулируют отношения сельских библиотек-филиалов МУК «Пильнинская районная ЦБС» и их пользователей, возникающие в процессе организации обслуживания.

Своей деятельностью, сельские библиотеки-филиалы МУК «Пильнинская районная ЦБС», обеспечивают конституционное право граждан, в том числе детей, на свободный и равный доступ к информации, способствуют удовлетворению потребностей жителей Пильнинского района и организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности в библиотечных, библиографических, информационных, культурно-просветительских и досуговых услугах, создают условия для творческого самовыражения и духовного общения.

Сельские библиотеки-филиалы общедоступны и бесплатно осуществляют основные виды библиотечного обслуживания.

Обслуживание в сельских библиотеках-филиалах МУК «Пильнинская районная ЦБС», осуществляется с использованием современных информационных технологий.

Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения директором МУК «Пильнинская районная ЦБС», действуют во всех сельских библиотеках-филиалах и могут дополняться технологическими инструкциями о порядке пользования структурными подразделениями с особыми условиями (современные электронные технологии, редкие издания и т.д.).

2.Права и обязанности пользователей.

Пользователи сельских библиотек- филиалов МУК «Пильнинская районная ЦБС» имеют право:

- на конфиденциальность информации о персональных данных, которые они предоставляют в сельскую библиотеку при подписании договора о предоставлении библиотечных услуг;
- получать полную информацию о составе библиотечных фондов и оказываемых сельскими библиотеками услугах;
- получать любое издание из фондов сельских библиотек для работы в читальных залах; получать на дом документы из фондов абонементов ; -
бесплатно получать основные библиотечные услуги;
- получать дополнительные платные услуги(см.Положение о платных услугах);
- получать книги, периодические издания и иные библиотечные документы по МБА.
- принимать участие в массовых мероприятиях, акциях и конкурсах, проводимых библиотеками МУК «Пильнинская районная ЦБС»;
- создавать клубы, кружки по интересам и участвовать в работе общественных, культурных и любительских объединений;
- Участники Великой Отечественной войны и люди с ограниченными возможностями имеют право на внеочередное библиотечное обслуживание и на обслуживание книгой и периодическими изданиями на дому.

3.Пользователи сельских библиотек-филиалов обязаны:

- строго соблюдать Правила пользования сельскими библиотеками-филиалами МУК «Пильнинская районная ЦБС»;
- бережно относиться к документам из фондов сельских библиотек;
- возвращать документы из фонда сельской библиотеки в установленные сроки;

- не выносить документы из помещения сельской библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- не выносить документы из читальных залов;
- не делать в документах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы;
- не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом;
- при получении документов тщательно их просмотреть, ознакомиться с пометками о дефектах, в случае обнаружения дополнительных дефектов сообщить об этом библиотекарю;
- бережно относиться к имуществу библиотеки;
- уважать права других пользователей и сотрудников сельских библиотек; - соблюдать правила поведения в общественных местах.

4. Сельские библиотеки-филиалы обязаны:

- создавать условия для осуществления прав пользователя на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотек;
- выявлять и учитывать в своей деятельности интересы, потребности и запросы всех категорий пользователей;
- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях и их читательских запросах;
- повышать комфортность библиотечной среды, расширять сферу сервисных услуг; обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- осуществлять библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- предоставлять свои фонды во временное пользование через систему абонементов и читальных залов;
- знакомить пользователей с применяемыми в работе библиотек современными информационными технологиями: консультировать по работе с электронным оборудованием и информационной системой; оказывать содействие в поиске информации по электронному каталогу и базам данных пользователям, не владеющим основами компьютерной грамотности;
- предоставлять читательским и общественным объединениям возможность осуществлять свою деятельность в стенах библиотек;
- предоставлять по требованию пользователей информацию о своей деятельности;

При записи в сельские библиотеки-филиалы МУК «Пильнинская районная ЦБС» граждане:

-знакомятся с Правилами пользования сельскими библиотеками-филиалами МУК «Пильнинская районная ЦБС»;

-знакомятся с Положением об обработке персональных данных в библиотеках МУК «Пильнинская районная ЦБС»;

-подтверждают обязательства о соблюдении Правил пользования сельской библиотекой - филиал МУК «Пильнинская районная ЦБС» своей подписью на читательском формуляре.

-Пользователи – члены одной семьи могут обслуживаться по семейному формуляру.

-Ежегодно с января в библиотеках МУК «Пильнинская районная ЦБС» проводится перерегистрация пользователей. Обязательным условием перерегистрации является отсутствие у пользователя читательской задолженности за истекший год . При замене паспорта, перемене места жительства, регистрации, изменении фамилии и других анкетных данных пользователь должен сообщить об этом при личном присутствии в библиотеке и лично внести соответствующие изменения в договор о предоставлении библиотечных услуг.

7.Порядок выдачи документов из библиотечных фондов сельских библиотек-филиалов

Порядок выдачи документов на абонементы :

-Формуляр читателя, листок возврата изданий, являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю документов и приёма их библиотекарем.

-Пользователь может получить на дом, как правило, не более 5 изданий; студентам и учащимся – до 10 учебных изданий; пользователям по семейному формуляру – до 10 изданий.

-Пользователь обязан расписаться за каждый взятый во временное пользование документ в читательском формуляре. При возврате документов расписки читателя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника.

-Дошкольники и учащиеся 1-4 классов за получение на абонементе документов не расписываются. Гарантом является подпись в Договоре о предоставлении библиотечных услуг родителей и других законных представителей.

-Срок пользования библиотечными документами – 14 дней. Срок пользования документами повышенного спроса - 5 дней.

-Пользователь может продлить срок пользования документом, если на него нет спроса со стороны других пользователей (но не более 3-х раз) при личном посещении библиотеки или по телефону.

Порядок выдачи документов в читальных залах:

-Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлению документа, удостоверяющего личность. На пользователя оформляется читательский формуляр.

-Число документов, выдаваемых для работы с ними в читальном зале, не ограничивается.

-Для работы в читальном зале могут выдаваться документы из любого структурного подразделения библиотеки, а так же по МБА.

8. Ответственность пользователей за нарушение Правил пользования сельскими библиотеками- филиалами

Пользователи сельских библиотек-филиалов несут ответственность за нарушение настоящих Правил:

-Пользователи, утратившие документы из фондов библиотек или допустившие порчу документа, обязаны заменить их такими же документами, либо другими, признанными библиотеками равноценными по содержанию и стоимости.

Примечание: Пользователь несет ответственность за обнаруженные при возврате документов дефекты, если он не сообщил о их наличии при оформлении выдачи документа на дом.

-За нарушения, совершенные пользователями в возрасте до 14 лет, ответственность несут их родители или законные представители.

-При нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование, через 30 дней с момента выдачи, с пользователей взимается компенсационная плата за пользование изданиями свыше установленного срока (за каждое издание и за каждый день).

-С пользователей в возрасте до 14 лет данная плата не взимается.

9. Основания для отказа в предоставлении библиотечной услуги:

-нахождение пользователя в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

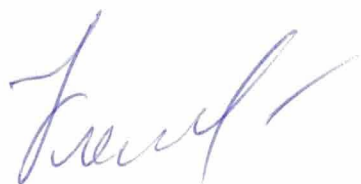
-нахождение пользователя в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность).

-В случае кражи или порчи имущества библиотек или нанесения вреда персоналу библиотек пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК РФ, УК РФ).

10. Режим работы

Режим работы сельских библиотек-филиалов согласовывается с главами администраций сельских поселений и утверждается директором МУК «Пильнинская районная ЦБС».

Меню лигала;



Скаменский А. И.