

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУК

«Сельская библиотечная система»

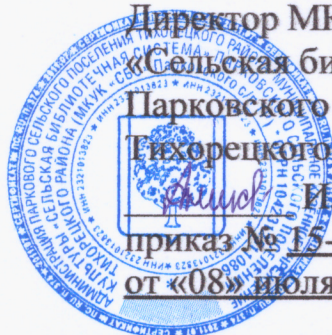
Парковского сельского поселения

Тихорецкого района

И.В.Аникиева

приказ № 13-ОД

от «08» июля 2020 года



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«СЕЛЬСКАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Правила пользования библиотеками муниципального казённого учреждения культуры «Сельская библиотечная система» Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Правила) – правовой акт, определяющий взаимные права и обязанности работников муниципального казённого учреждения культуры «Сельская библиотечная система» (далее – МКУК «СБС» Парковского с/п ТР) и пользователей МКУК «СБС» Парковского с/п ТР в процессе библиотечного обслуживания. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией РФ от 1993; Гражданским Кодексом РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ; Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1; ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ; ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 №210; Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1994 №2300-1; Уставом муниципального казённого учреждения культуры «Сельская библиотечная система» Парковского сельского поселения Тихорецкого района, утвержденным постановлением Администрации Парковского сельского поселения от 29.06.2020 №80. Муниципальное казённое учреждение культуры «Сельская библиотечная система» Парковского сельского поселения Тихорецкого района является объединением библиотек в структурно-целостное образование, объединяющим библиотеки Парковского сельского поселения Тихорецкого района, функционирующим на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата сотрудников и библиотечного фонда.

Структуру МКУК «СБС» Парковского с/п ТР составляют:

- сельская библиотека;
- детская сельская библиотека;

- сельская библиотека п. Зелёного;
- сельская библиотека п. Крутого.

Библиотеки общедоступны. Каждый гражданин независимо от возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание. Пользование Библиотекой бесплатное.

Пользователь Библиотеки (далее Пользователь) – физическое или юридическое лицо, пользующееся любыми услугами Библиотеки: читатель, посетитель культурно-досугового мероприятия, абонент, виртуальный читатель, обращающийся в Библиотеку через Интернет.

Библиотека не использует сведений о пользователях Библиотеки и об их интересах в иных целях.

Библиотека - информационное, образовательное, культурно-просветительное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему абонементов, внутрисистемного обмена, межбиблиотечного абонемента, систему удаленного доступа.

Документ – носитель информации, включенный в состав библиотечного фонда и выдаваемый Пользователю во временное пользование: книга, периодическое издание, аудио-видеоматериалы, компакт-диск и другое.

В своей деятельности Библиотека обеспечивает права пользователей на свободный и равный доступ к информации, создает условия для комфортной библиотечной среды, формирования читательской культуры, информационной грамотности.

Режим работы структурных подразделений:

сельская библиотека	понедельник – суббота с 09:00 ч. до 17:00 ч., без перерыва, выходной день – воскресенье, последний день месяца - санитарный день;
детская сельская библиотека	понедельник – суббота с 09:00 ч. до 17:00 ч., без перерыва, выходной день – воскресенье, последний день месяца - санитарный день;
сельская библиотека п.Зелёный	вторник – четверг с 13:00 ч. до 17:00 ч., пятница – суббота с 13.00 ч до 16.00 ч, без перерыва, выходной день – воскресенье, понедельник; последний день месяца - санитарный день;
сельская библиотека п.Крутой	вторник – четверг с 12:00 ч. до 16:00 ч., пятница – суббота с 12.00 ч до 15.00 ч, без перерыва, выходной день – воскресенье, понедельник; последний день месяца - санитарный день;

Расписание работы Библиотеки устанавливается приказом директора МКУК «СБС» Парковского с/п ТР

Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором МКУК «СБС» Парковского с/п ТР.

Начало действия настоящих Правил устанавливается с даты их утверждения.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ МКУК «СБС» ПАРКОВСКОГО С/П ТР

Право пользования МКУК «СБС» Парковского с/п ТР имеют:

жители МО Тихорецкий район (далее – МО ТР) независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;

юридические лица, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, осуществляющие деятельность в МО ТР;

граждане без регистрации в МО Тихорецкий район обслуживаются только в помещении Библиотеки без права выдачи документов из библиотечного фонда при предъявлении паспорта, удостоверяющего его личность, или документа, его заменяющего.

Пользователи МКУК «СБС» Парковского с/п ТР имеют право:

беспрепятственно посещать библиотеки, входящие в структуру МКУК «СБС» Парковского с/п ТР, согласно режиму их работы;

стать пользователями библиотек по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов МКУК «СБС» Парковского с/п ТР имеют через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом (в отделах абонементов);

получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке, если это не противоречит ГК РФ и не является объектом авторского права;

участвовать в мероприятиях, проводимых библиотеками МКУК «СБС» Парковского с/п ТР имеют;

пользоваться всеми видами библиотечно-библиографических услуг;

Права особых групп пользователей ЦБС:

Слепые и слабовидящие имеют право на получение специализированных печатных изданий: книги и периодические издания с крупным шрифтом для слабовидящих и слепых.

Пользователи библиотек, относящиеся к категории маломобильных групп населения (в т.ч. пользователи с ограниченными возможностями), имеют право получать документы из фондов МКУК «СБС» Парковского с/п ТР

ТР, через нестационарную форму обслуживания «Книги на дом». Для получения доступа к нестационарной форме обслуживания «Книги на дом», пользователи данной категории могут заказать необходимую им книгу по телефону.

Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в муниципальных библиотеках и Детской библиотеке. Для данной категории формируется специализированный фонд литературы для детей (художественная детская, познавательная, развлекательная, обучающая литература и пр.), выделяются зоны обслуживания, оснащенные специализированным мебельным оборудованием, проводятся культурно-досуговые мероприятия в соответствии их возрастной группы (библиографические уроки, медиалектории, выставочные экспозиции, литературно-музыкальные и игровые программы).

Пользователи МКУК «СБС» Парковского с/п ТР обязаны:

ознакомиться с «Правилами пользования МКУК «Сельская библиотечная система» Парковского сельского поселения Тихорецкого района, подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, и соблюдать их.

бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, аудиовизуальным и электронным изданиям, полученным из фонда библиотек МКУК «СБС» Парковского с/п ТР: не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;

просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки (ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним);

заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными (равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания);

возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены;

бережно относиться к иному имуществу МКУК «СБС» Парковского с/п ТР, возмещать причиненный ей ущерб;

ежегодно проходить перерегистрацию читателей;

сообщать в библиотеку в течение 30 дней об изменении места жительства, места работы, учебы, а также о перемене фамилии и номера телефона;

возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок;

не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек;

не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов библиотек МКУК «СБС» Парковского с/п ТР, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
не вносить любые печатные издания при посещении библиотеки;
соблюдать правила поведения в общественных учреждениях, нормы морали, культуру общения, тишину и чистоту в зонах обслуживания пользователей.

ОБЯЗАННОСТИ МКУК «СБС» ПАРКОВСКОГО С/П ТР:

МКУК «СБС» Парковского с/п ТР обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных ФЗ «О библиотечном деле», ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом МКУК «СБС» Парковского с/п ТР и настоящими Правилами. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к фондам библиотек, входящим в структуру МКУК «СБС» Парковского с/п ТР.

МКУК «СБС» Парковского с/п ТР обязана:

обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотек, входящих в структуру МКУК «СБС» Парковского с/п ТР;

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

предоставлять консультационную помощь пользователям МКУК «СБС» Парковского с/п ТР в поиске и выборе источников информации;

осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах МКУК «СБС» Парковского с/п ТР изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;

осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек, учитывая современные требования и внедряя новые информационные технологии;

оказывать иные услуги пользователям, в том числе платные в соответствии с «Прейскурантом услуг для населения, оказываемых МКУК «СБС» Парковского с/п ТР»;

проводить мониторинг читательских предпочтений и рынка издательской продукции для своевременного и качественного пополнения фондов печатными и медиа изданиями, а также обеспечения оперативного и полного удовлетворения запросов пользователей МКУК «СБС» Парковского с/п ТР;

в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий запрашивать их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу, НЭБ (Национальная Электронная библиотека) электронным каталогом библиотек России, в том числе службе электронной доставки документа;

вести информационно-рекламную деятельность посредством организации выставочных экспозиций, издания рекламных материалов, проведения массовых библиотечных мероприятий;

соблюдать конфиденциальность персональных данных о пользователях и их чтении;

по требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов МКУК «СБС» Парковского с/п ТР.

Сотрудники МКУК «СБС» Парковского с/п ТР обязаны:

обеспечить высокий уровень культуры обслуживания, быть вежливыми и внимательными к пользователям;

соблюдать требования профессиональной этики;

соблюдать Правила пользования библиотеками МКУК «СБС» Парковского с/п ТР, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотек;

при записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;

при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и сделать соответствующие отметки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;

следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов, вести работу с задолжниками;

после истечения срока пользования документами направлять извещения пользователю по почте или сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку;

по требованию пользователя предоставлять информацию о деятельности библиотеки, режиму работы и наличию документов в фонде.

**ПОРЯДОК ДОСТУПА К ФОНДАМ БИБЛИОТЕК
МКУК «СБС» ПАРКОВСКОГО С/П ТР**

Доступ к фондам библиотек МКУК «СБС» Парковского с/п ТР осуществляется посредством оформления читательского формуляра. Данные о пользователе вносятся в читательский формуляр на основании документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет).

Оформление доступа к фондам детей до 14 лет осуществляется по предъявлению документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

Физические лица, не имеющие постоянной регистрации в МО Тихорецкий район, проходят оформление в библиотеки МКУК «СБС» Парковского с/п ТР на общих основаниях и имеют право пользования фондами МКУК «СБС» Парковского с/п ТР только в помещении библиотек.

При оформлении пользователя в библиотеку сотрудники библиотеки знакомят его с настоящими Правилами. Ознакомление с Правилами пользователь подтверждает своей подписью на бланке читательского формуляра.

Подпись пользователя в формуляре свидетельствует о том, что он ознакомлен с настоящими Правилами и несет ответственность за их выполнение.

Правила рассматриваются как договор, который квалифицируется как договор присоединения (ст.420 и 428, гл. 27, часть 1, ГК РФ).

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ БИБЛИОТЕК МКУК «СБС» ПАРКОВСКОГО С/П ТР:

Абонемент – форма индивидуального обслуживания, осуществляющая выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

В сельской библиотеке, в сельской библиотеке п. Зеленый, в сельской библиотеке п. Крутой издания выдаются пользователям в количестве не более 5 экземпляров и сроком не более 30 дней. Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов.

В детской сельской библиотеке выдаются пользователям в количестве не более 5 экземпляров и сроком не более 15 дней. Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов.

Количество энциклопедических изданий, а также дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре. При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника. Пользователи-дети расписываются в формулярах, начиная со школьного возраста. Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов библиотеки и приема их библиотечным работником.

Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более двух раз подряд. Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки, либо позвонив по телефону.

Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

Пользователь, не возвративший документы в установленные сроки является задолжником библиотеки и лишается права пользования фондами библиотек до полной ликвидации долга.

Выдача литературы прекращается за 5 минут до закрытия библиотеки.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННЫМИ РАБОЧИМИ МЕСТАМИ В БИБЛИОТЕКАХ МКУК «СБС» ПАРКОВСКОГО С/П ТР:

Автоматизированное рабочее место (далее - АРМ) – это выделенное место, оборудованное персональным компьютером и предназначенное для работы читателя (пользователя) с электронными ресурсами библиотек МКУК «СБС» ПАРКОВСКОГО С/П ТР: полнотекстовые электронные издания из фондов мультимедиа.

Доступ к АРМу осуществляется по согласованию с библиотекарем. Очередность и время пользования АРМом могут быть изменены или ограничены библиотекарем.

Недопустимо самостоятельно изменять рабочие настройки АРМа, устанавливать личные программы, просматривать системные файлы, создавать копии с электронных документов.

Прием заявок на использование АРМа принимается заблаговременно и может быть ограничен библиотекарем. Пользование АРМом прекращается за 15 минут до закрытия библиотеки.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ОКАЗАНИИ БИБЛИОТЕЧНЫХ УСЛУГ:

В целях обеспечения комфортных условий деятельности пользователей и сотрудников МКУК «СБС» Парковского с/п ТР предоставление услуги может быть приостановлено для лиц:

- нарушающих нормы общественного поведения, не соблюдающих тишину в библиотеках;
- осуществляющих фото- и видеосъемку библиотечных документов;

Услуги приостанавливаются до момента устранения потребителем причин отказа.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ МКУК «СБС» ПАРКОВСКОГО С/П ТР:

Пользователи МКУК «СБС» Парковского с/п ТР, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотеками (п. 2.4.), а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Работники МКУК «СБС» Парковского с/п ТР, нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.