

Утверждаю:
Директор МБУ ТГО
«Библиотечно-информационный центр»
А.С. Булатова
Приказ №4 к от «16» января 2024 года



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

БИБЛИОТЕКАМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ТАЛИЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА «БИБЛИОТЕЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЦЕНТР»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие правила пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения Талицкого городского округа «Библиотечно –информационный центр» (далее Правила) пользования разработаны и действуют в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ №78 «О библиотечном деле», ФЗ № 2300-І «О защите прав потребителей», ФЗ № 152 «О персональных данных», Уставом муниципального бюджетного учреждения Талицкого городского округа «Библиотечно-информационный центр» (далее - МБУ ТГО БИЦ, Учреждение), Правилами пользования Центрами общественного доступа, «Положение о деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационный центр» по обеспечению программно-технической безопасности учреждения и защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и иными регламентирующими документами.
- 1.2. Правила пользования библиотекой - документ, фиксирующий взаимоотношения пользователя с библиотекой и определяющий общий порядок организации обслуживания, порядок доступа к фондам, ресурсам библиотеки, права и обязанности пользователей и библиотеки.
- 1.3. МБУ ТГО БИЦ представляет собой сеть муниципальных общедоступных библиотек универсального профиля, располагающей организованным фондом документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена (далее ВСО), межбиблиотечного абонемента (далее МБА). Осуществляет справочно-информационное обеспечение потребностей образовательного, социального и культурного развития пользователей, в.т.ч. предоставляя доступ к удалённым ресурсам и базам данных.
- 1.4. В своей деятельности МБУ ТГО БИЦ обеспечивает права пользователей на свободный и равный доступ к информации, создает условия для функционирования комфортной информационно-просветительской среды.
- 1.5. Пользование библиотеками бесплатное. Вместе с тем, согласно законодательству Российской Федерации и соответствующих подзаконных актов, МБУ ТГО БИЦ имеет право оказывать дополнительные платные услуги, предусмотренные ее Уставом и иными регламентирующими документами.

ІІ. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК

- 2.1. Право на пользование библиотеками МБУ ТГО БИЦ имеют все жители Талицкого городского округа, а также граждане Российской Федерации независимо от пола,

возраста, национальной принадлежности, социального положения, политических убеждений и отношения к религии, а также предприятия, учреждения и организации района.

2.2. Стать пользователем библиотеками Учреждения можно по предъявлению документов, удостоверяющих личность, а несовершеннолетние - документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

2.3. Лица, которые не могут посещать библиотеки в силу преклонного возраста, физических ограничений по здоровью, имеют право получать документы из фонда библиотеки через внестационарные формы обслуживания.

2.4. Право на внеочередное обслуживание имеют: инвалиды; ветераны труда; участники ВОВ.

2.5. Граждане, проживающие в других городах, районах, областях Российской Федерации обслуживаются в библиотеках в соответствии с Уставом и Правилами пользования - при предъявлении удостоверения личности преимущественно в читальных залах и через систему МБА, а также сервисы сайта Учреждения.

2.6. Юридические лица обслуживаются в библиотеках МБУ ТГО БИЦ на основе договорных отношений.

2.7. Пользователи библиотек имеют право:

- Беспрепятственно посещать библиотеки МБУ ТГО БИЦ в соответствии с графиком их работы;
- Бесплатно получать информацию о составе фонда - наличии в библиотечных фондах конкретного документа: книги, произведения печати, периодического издания и других документов различных форматов, в т.ч. для пользователей с нарушением зрения и слуха;
- Получать информацию о деятельности библиотеки и видах оказываемых услуг;
- Бесплатно получать информацию по тематическим запросам через систему справочно-библиографического аппарата библиотеки и другие формы библиотечного информирования;
- Бесплатно получать доступ к электронным ресурсам библиотек Учреждения и открытым удалённым информационным ресурсам с использованием сети интернет, не внесённых Роскомнадзором в Единый реестр запрещённых сайтов.
- Бесплатно получать доступ к документам с ограниченным доступом и охраняемым авторским правом, электронных библиотек Российской Федерации посредством организованных электронных читальных залов.
- Бесплатно получать консультационную помощь в поиске, выборе и использовании источников информации, в том числе в удаленном режиме.
- Бесплатно получать во временное пользование документы из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования.
- Пользователь может получить на дом, не более 5-7 произведений печати и иных материалов сроком на месяц /детям на 14 дней/. Срок пользования документами повышенного спроса устанавливается библиотекой. Количество документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, не ограничивается;
- Продлить срок пользования документами (но не более 2-х раз подряд), если на них нет спроса со стороны других пользователей;
- Получать необходимые документы или их копии в случае их отсутствия в фондах библиотеки, по межбиблиотечному абонементу (МБА) и внутрисистемному обмену (ВСО) из других библиотек. Почтовые расходы на

отправку-возврат документов, выданных по МБА, пользователь оплачивает самостоятельно.

- Участвовать во всех культурно-просветительских мероприятиях библиотеки;
- Пользоваться другими видами услуг, в т.ч. платными, перечень которых определяется Положением о платных услугах.
- Пользоваться автоматизированным рабочим местом (АРМ), доступным для читателей. При условии большого числа претендентов время пользования компьютерным временем ограничивается 30 мин.
- Участвовать в общественном управлении библиотекой и контролем за её деятельностью через попечительский и читательский Советы библиотеки
- Обжаловать действия персонала библиотеки, ущемляющие права пользователя, обратившись к администрации Учреждения или в вышестоящие органы.

III. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 3.1. Для записи в библиотеку граждане должны, ознакомившись с Правилами пользования, предъявить сотруднику Библиотеки паспорт, служебное/пенсионное удостоверение, сообщив сведения, необходимые для оформления читательского формуляра (Приложение 1)
- 3.2. Роспись в формуляре и иных учетных документах означает факт ознакомления пользователя с Правилами и согласие на обработку персональных данных.
- 3.3. При перемене места жительства, изменении фамилии пользователь должен сообщить об этом сотруднику Библиотеки.
- 3.4. Пользователь Библиотеки обязан:
 - Соблюдать настоящие Правила
 - Быть вежливым и доброжелательным по отношению к сотрудникам Учреждения, не нарушать правил общественного поведения и порядка.
 - Бережно относиться к документам, полученным из фонда Библиотеки, а также иному имуществу, предоставляемому в доступ.
 - Просмотреть документы при их получении и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря, который обязан сделать соответствующие пометки на книжном формуляре. Ответственность за порчу материалов несет последний читатель, пользовавшийся ими до обнаружения дефекта.
 - Возвращать документы в установленный срок, а при необходимости своевременно продлить их на следующий срок. Оформление продления срока пользования документом пользователь осуществляет путем посещения библиотеки, либо удалённо - обращения по телефону, либо к сервисам сайте Учреждения.
 - Расписаться в книжном формуляре за каждый полученный документ, полученный на абонементе. Дети до 7 лет за получение документа не расписываются, гарантом является подпись родителей или других законных представителей.
 - Не выносить библиотечные документы из помещений, если они не записаны в читательском формуляре или других учётных документах;
 - Не делать в документах никаких пометок, подчеркивания; не вырывать и не сгибать страниц.

- Не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек.
 - Не беспокоить других пользователей библиотеки и отключать средства связи, мешающие другим посетителям и сотрудникам.
 - Категорически запрещается появляться в библиотеках в нетрезвом состоянии, курить в помещении.
 - Обязанности и ответственность пользователей Учреждения в отношении АРМ и иных, предоставляемых в пользование технических средств, регулируется «Положением о деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Библиотечно-информационный центр» по обеспечению программно-технической безопасности учреждения и защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 3.5. Пользователи, нарушившие Правила пользования и причинившие ущерб фонду и имуществу библиотек Учреждения, компенсируют ущерб в следующем порядке:**
- при утере или порче документов из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными, в т.ч. копиями утраченных или испорченных документов (Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах», ст. 20.)
 - За утрату произведений печати и иных документов из фондов библиотеки, причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут их родители, попечители, воспитательные учреждения, под надзором которых они состоят (ГК РФ, ст. 26,28)
 - При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК РФ и УК РФ).
 - При неоднократном нарушении Правил пользования библиотекой пользователи могут быть лишены права пользования библиотекой на сроки, установленные администрацией Учреждения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК МБУ ТГО БИЦ

4.1. Права библиотеки определяются в соответствии со ст. 13 ФЗ №78 «О библиотечном деле», ст. 9 ОЗ №25 «О библиотеках и библиотечных фондах в Свердловской области», гл. 4 Гражданского кодекса (ч. 1), ст. 20 ФЗ № 5351-1 «Об авторском праве и смежных правах», Уставом Учреждения.

Библиотеки МБУ ТГО БИЦ обязаны:

- 4.2.** Создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотек, открытых электронных ресурсов и баз данных с учетом Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», 149-ФЗ от 27 июля 2006 г., «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
- 4.3.** Соблюдать нейтралитет в отношении партий и общественных движений, руководствоваться принципами гуманизма, политического и идеологического плюрализма, отражают в своей деятельности, сложившееся в обществе идеологическое, религиозное, культурное и политическое многообразие

- 4.4. Не допускать использования сведений о пользователях и их чтении, кроме научных целей и целей организации библиотечного обслуживания и по запросам органов власти. Разглашение персональных данных читателя или их части допускается только в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации об информационной безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, либо с отдельного письменного согласия читателя.
- 4.5. Принимать при обработке персональных данных необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действиях.
- 4.6. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов путём устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата библиотеки.
- 4.7. Своевременно знакомить пользователей с Правилами пользования.
- 4.8. Осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.
- 4.9. Контролировать своевременность возврата в библиотеку выданных документов:
- При возвращении книг расписка читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр является подтверждением, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю и приема библиотекарем документов.
 - После истечения срока пользования документами направить извещение пользователю по почте или сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку.
 - Производить очередную выдачу документов пользователю на дом после получения от него ранее выданных документов или продления срока пользования этими документами.
- 4.8. В случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых пользователю документов запрашивать их по МБА и ВСО из других библиотек.
- 4.9. Руководствоваться в своей работе государственными стандартами и нормативами библиотечного дела и отчитываться по своей деятельности перед пользователями и учредителем.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Данные правила вступают в силу с момента утверждения их директором МБУ ТГО БИЦ
- 5.2. Правила размещаются на информационных стендах, абонементных, читальных залах библиотек МБУ ТГО БИЦ, на сайте учреждения и доступны для ознакомления пользователям библиотеки и всем желающим.
- 5.3. В Правила могут вноситься изменения в соответствии, с вступившими в силу, новым (или изменениями в них) законодательными актами и регламентирующими документами.

