

**Согласовано:**  
Начальник отдела культуры  
Администрации АГО  
Турыгин М. С.

**Утверждено:**  
директор МБУК ЦБС АГО  
Спицына Н. В.  
(приказ от 21.01.2014 г. №5А)

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ**  
**библиотеками МБУК «Централизованная библиотечная система»**  
**Асбестовского городского округа**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящие «Правила...» разработаны в соответствии с Федеральными законами «Основы законодательства РФ о культуре», утвержденными Верховным советом РФ 09.10.1992 г. № 3612-1, в редакции 23.07.2008 г. и «О библиотечном деле», принятым Государственной Думой 23.11.1994 № 78-ФЗ, в редакции от 27.10.2008 г.
- 1.2. МБУК ЦБС является информационным, культурным и образовательным учреждением, располагающим организованным фондом тиражированных документов в печатном и электронном виде, предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.
- 1.3. Библиотеки являются общедоступными, т.е. предоставляют возможность пользования ее фондом и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.
- 1.4. Пользование библиотеками бесплатное. Перечень отдельных видов платных услуг, оказываемых библиотеками, размер их оплаты определяются «Положением об оказании платных услуг» и «Прейскурантом цен на платные услуги МБУК ЦБС АГО.

**II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.**

- 2.1. Все пользователи имеют право доступа в библиотеку.
- 2.2. В ЦБС граждане имеют право:
  - а) стать пользователями по предъявлении документа, удостоверяющего их личность и содержащего сведения о прописке в г. Асбесте, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документа, удостоверяющего личность его законного представителя с местной пропиской, а также справку с места учебы;
  - б) бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
  - в) бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
  - г) бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;
  - д) получать документы или их копии из других библиотек по межбиблиотечному абонементу в установленном порядке;
  - е) пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется «Прейскурантом цен на платные услуги МБУК ЦБС АГО.
- 2.3. Граждане, временно проживающие в зоне обслуживания библиотек, имеют право пользоваться фондами ЦБС только в режиме читального зала.
- 2.4. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с «Правилами пользования библиотеками», «Правилами пользования персональными компьютерами», Договором об обслуживании пользователей в библиотеках МУК ЦБС АГО и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
- 2.5. Пользователь может получить на дом не более 5 произведений печати и иных документов на срок до 30 дней. Число произведений печати и иных документов, выдаваемых в зале информационной поддержки образования и делового чтения, не ограничивается. Срок

пользования новыми журналами и произведениями печати повышенного спроса устанавливается библиотекой (от 7 до 10 дней).

Редкие и ценные произведения печати и иные документы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются. Ими пользуются только в зале информационной поддержки образования и делового чтения.

Документы, полученные по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, на дом не выдаются. Ими пользуются только в зале информационной поддержки образования и делового чтения. Почтовые расходы оплачиваются пользователем.

- 2.6. Пользователь имеет право продлить срок пользования произведениями печати и иными документами, но не более 2-х раз подряд, если на них нет спроса со стороны других пользователей.
- 2.7. Пользователь имеет право пользоваться электронными ресурсами и автоматизированными рабочими местами, созданными для читателей библиотек.
- 2.8. Библиотека предоставляет доступ к имеющимся электронным документам и базам данных в помещении библиотеки.
- 2.9. Осуществляет поиск информации по запросам пользователей с использованием электронных ресурсов.
- 2.10. Запись на электронные носители информации, необходимой пользователям, осуществляет только сотрудник библиотеки.
- 2.11. Пользователь может обратиться за помощью к библиотекарю и получить консультацию по вопросам поиска информации в электронных каталогах, справочно-правовых системах, информационных ресурсах Интернет.
- 2.12. Доступ к Интернет является платной услугой и осуществляется на основании положения «Об оказании платных услуг» и согласно «Прейскуранту цен на платные услуги МБУК ЦБС АГО»
- 2.13. Пользователям запрещено самостоятельно производить установку дополнительного и перенастройку установленного программного обеспечения. В случае сбоев в работе программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к библиотекарю, не производя самостоятельных действий. Использовать доступ к Интернет для просмотра сайтов, содержащих информацию порнографического, экстремистского, террористического характера, пропагандирующих насилие над личностью.
- 2.14. Пользователь имеет право обжаловать в суде действия должностного лица библиотеки, ущемляющего его права.

### III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.

- 3.1 Пользователи обязаны соблюдать правила пользования библиотекой.
- 3.2. Пользователи обязаны:
  - а) бережно относиться к произведениям печати и иным документам, полученным из фондов библиотек, заботиться об их сохранности: не делать на них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц, не выносить из зала информационной поддержки образования и делового чтения, а также из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; возвращать их в установленные сроки;
  - б) не нарушать расстановки фонда в открытом доступе библиотеки, не вынимать карточек из каталогов и картотек.
- 3.3. При получении документов пользователь должен тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на этих документах.
- 3.4. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный экземпляр произведения печати или иного материала на своем читательском формуляре. При возврате документов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника.
- 3.5. Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю произведений печати и иных документов и приема их библиотечным работником.
- 3.6. Пользователи, нарушившие правила пользования библиотекой и причинившие библиотеке

ущерб, компенсируют его в размере, установленном библиотекой.

#### IV. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК.

- 4.1. В своей деятельности ЦБС обязана обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле».
- Не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам (за исключением литературы экстремистского содержания, список которой опубликован на сайте Министерства юстиции РФ), а также использование сведений о пользователях библиотеки, читательских запросах, за исключением тех случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.
- 4.2. Библиотека обязана отчитываться перед органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 4.3. Библиотека по требованию пользователей обязана предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.
- 4.4. Библиотека обязана:
- а) информировать население обо всех видах предоставляемых услуг;
  - б) обеспечивать пользователям возможность свободного доступа к фондам;
  - в) изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
  - г) совершенствовать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание, обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей;
  - д) осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах произведений печати и иных документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
  - е) систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки выданных читателям документов;
  - ж) в отдельных случаях сокращать установленные сроки пользования произведениями печати и иными документами повышенного спроса;
  - з) производить очередную выдачу произведений печати и иных документов на дом только после получения от пользователя ранее выданных ему документов, срок пользования которыми истек;
  - и) через 15 дней после истечения срока пользования послать по электронной почте напоминание или сообщить пользователю по телефону о необходимости возврата произведений печати и иных документов в библиотеку в 10-дневный срок. В случае неисполнения направлять читателю письменное требование об их возврате или замене в течение 2-х месяцев равноценными по содержанию и стоимости. Требование должно содержать предупреждение о том, что в случае невозврата или невозможности замены с пользователя будет в бесспорном порядке взыскана стоимость этих произведений печати и иных документов в 10-кратном размере. В случае, если пользователь возвращает книги позже установленного срока, то с него взимается штраф за каждый просроченный день независимо от количества изданий, выданных на руки (сумма штрафа определяется «Прейскурантом цен на платные услуги МБУК ЦБС АГО»).
  - к) суммы, взысканные с пользователей, используются для пополнения и обновления фондов библиотеки, на мероприятия, обеспечивающие их сохранность.
- 4.5. Пользователи и работники библиотеки обязаны быть взаимно вежливы, выполнять правила пользования библиотекой, соблюдать в библиотеке тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и имуществу библиотеки.

#### V. ПРАВА БИБЛИОТЕК.

- 5.1. Библиотека имеет право:
- а) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности: стационарная, внестационарная, в удалённом режиме, в соответствии с целями и задачами, указанными в ее Уставе;
  - б) утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования библиотекой;

- в) определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
  - г) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;
  - д) определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
  - е) образовывать библиотечные объединения;
  - ж) участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
  - з) изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. При этом библиотека не имеет права списывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры;
  - к) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.
- 5.2. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.