

Утверждено  
приказом директора  
МБУК «ЦБС»  
Т.С. Абраменко  
от 25.11.2016 г. №80-Д

## **Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Уссурийского городского округа**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Уссурийского городского округа (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29 декабря 2010г. №436 – ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Уссурийского городского округа.
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Уссурийского городского округа (далее МБУК «ЦБС») и пользователей библиотек.
- 1.3. В своей деятельности МБУК «ЦБС» обеспечивает реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание.
- 1.4. Библиотека – информационное, образовательное, культурно – просветительное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, систему МБА.
- 1.5. Термины, используемые в Правилах:  
**Библиотека** - любая из библиотек МБУК «ЦБС»;  
**МБА** - межбиблиотечный абонемент  
**Мероприятие** - любая из культурно-просветительских форм деятельности библиотек, направленных на организацию

интеллектуального и творческого досуга, общения, самообразования и самореализации посетителей библиотек;

**Пользователь (читатель) библиотеки** - лицо, пользующееся библиотекой, ее фондами на основании официальной записи (регистрации) в установленных документах;

**Документ** - книги, периодические издания, аудио- видеоматериалы, слайды, компакт- диски и другие носители информации, включенные в состав библиотечного фонда.

## **2. Порядок пользования библиотекой**

2.1. Пользователем библиотеки может стать физическое лицо без ограничения по отношению к уровню образования, специальности, религиозных убеждений, национальности, гражданства.

2.2. Перечень библиотек, входящих в МБУК « ЦБС »:

- 1) Центральная городская библиотека (ЦГБ) - г. Уссурийск, ул. Чичерина, 85
- 2) Центральная детская библиотека (ЦДБ) - г. Уссурийск, ул. Некрасова, 37
- 3) Библиотека №1 - г. Уссурийск, ул. Пролетарская, 89
- 4) Библиотека №3 – г. Уссурийск, ул. Некрасова, 249
- 5) Библиотека №5 – г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 109
- 6) Библиотека №6 – г. Уссурийск, ул. Пархоменко, 3а
- 7) Библиотека №7 – г. Уссурийск, ул. Артемовская, 1б
- 8) Библиотека №9 – г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, 22
- 9) Библиотека №10 – г. Уссурийск, ул. Францева, 15
- 10) Библиотека №11 – с. Борисовка, ул. Советская, 46
- 11) Библиотека №12 – с. Новоникольск, ул. Советская, 87
- 12) Библиотека №13, с. Степное, ул. Центральная, 1
- 13) Библиотека №14, п. Тимирязевский, ул. Воложенина, 2в
- 14) Библиотека №18, с. Корсаковка, ул. Гагарина, 9
- 15) Библиотека №20, с. Алексей – Никольское, ул. Советов, 19
- 16) Библиотека №21, с. Кроуновка, ул. Советская, 35
- 17) Библиотека №22, с. Красный Яр, ул. Советская, 32
- 18) Библиотека №23, Пуциловка, Советская, 10а
- 19) Библиотека №24, с. Воздвиженка, ул. Ленинская, 59 а

- 20) Библиотека №25, с. Раковка, ул. Украинская, 5
- 21) Библиотека №26, с. Каменушка, ул. Школьная, 15
- 22) Библиотека №27, с. Новоникольск, ул. Советская, 78

- 2.3. Для пользования документами из фонда необходимо записаться в библиотеку.
- 2.4. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.
- 2.5. При записи в библиотеку (регистрации) сообщаются сведения, необходимые для оформления регистрационной карточки пользователя: фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, профессия, место работы, место обучения, серия, номер паспорта, адрес прописки, контактная информация.
- 2.6. Для записи в библиотеку (регистрации) пользователь в письменной форме предоставляет согласие на обработку персональных данных, необходимых для оформления читательского формуляра. Персональные данные обрабатываются библиотекой в соответствии с «Положением об обработке персональных данных читателей муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Уссурийского городского округа».
- 2.7. При регистрации пользователь знакомится с Правилами, письменно подтверждает согласие их выполнять.
- 2.8. Дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства.
- 2.9. Один раз в год пользователи проходят перерегистрацию по предъявлению паспорта на предмет подтверждения или уточнения данных в учетных формах.

### **3. Права пользователя**

- 3.1. Каждый житель Уссурийского городского округа с подведомственной территорией независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания имеет право доступа в библиотеки МБУК «ЦБС» и право свободного выбора документов в соответствии со своими потребностями и интересами.
- 3.2. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с Уставом МБУК «ЦБС», настоящими Правилами.
- 3.3. В муниципальных общедоступных библиотеках МБУК «ЦБС» граждане имеют право:

- стать пользователями библиотек по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей (поручительство родителей или лиц, их заменяющих);
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек, а также другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов в порядке, установленном Правилами;
- пользоваться услугами межбиблиотечного абонемента;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, определенными Уставом МБУК «ЦБС», Положением о платных услугах МБУК «ЦБС».

3.4. Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в соответствии с Уставом и Правилами.

3.5. Пользователи МБУК «ЦБС» имеют также право: участвовать во всех мероприятиях библиотек; высказывать свои мнения и суждения о деятельности МБУК «ЦБС»; вносить предложения по улучшению работы библиотек; доступ к сети Интернет, к электронным документам и базам данных, предоставляемым библиотекой, к федеральной государственной информационной системе "Национальная электронная библиотека".

#### **4. Ответственность пользователя.**

4.1. Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотеками, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством. (ст.9. ФЗ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»)

4.2. При посещении библиотеки пользователь обязан сдать верхнюю одежду, а также сумки, пакеты и другую ручную кладь в гардероб, если таковые имеются. В гардероб не принимаются крупногабаритные вещи, легковоспламеняющиеся смеси и предметы.

4.3. Пользователь обязан соблюдать настоящие Правила. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб, компенсируют его в следующем порядке:

- при утере или порче документа из фонда МБУК «ЦБС» обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными (ГК РФ 4.4, ст. 12,15,330). Равноценными считаются документы,

изданные, как правило, за последние 1 -3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного, либо испорченного издания.

- при невозможности замены - возместить их стоимость (сумма определяется комиссией по сохранности библиотечных фондов).
- стоимость утраченных, испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях;
- при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование на абонементе, могут быть лишены права пользования библиотеками МБУК «ЦБС» на сроки, установленные администрацией;
- за утрату произведений печати и иных документов из фонда МБУК «ЦБС», причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят (ГК, ст. 26, 28);
- при иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу МБУК «ЦБС» несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК и УК РФ).

4.4. Фотографирование документов, помещений библиотеки, видеосъемка, производятся только с разрешения заведующего библиотекой или представителя администрации МБУК «ЦБС» (директор, заместитель директора). Основанием для разрешения могут быть: подготовка некоммерческих культурных мероприятий, телепередач и репортажей, общественно значимых проектов.

4.5. Пользователи также обязаны:

- при получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;
- возвращать документы в установленные сроки;
- при перемене места жительства, изменении фамилии, имени, контактных данных сообщить об этом в библиотеку для корректировки сведений в учетных документах;
- бережно относиться к документам из фонда МБУК «ЦБС»: не делать в них никаких заметок, пометок, не вырывать и не загибать страниц, не выносить из помещения библиотеки (отдела) документы, если они не записаны в формуляре; возвращать документы в установленные сроки. Не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- бережно относиться к имуществу МБУК «ЦБС»;
- быть вежливым и не нарушать правил общественного поведения.

4.6. Пользователям запрещается:

- вносить на абонемент и читальные залы ножницы, бритвы, клей,
- пользоваться сотовым телефоном в зоне обслуживания читателей;
- вносить пищевые продукты в залы для обслуживания и принимать пищу;

#### 4.7. Не обслуживаются читатели:

- в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического опьянения;
- лица, внешний вид которых не соответствует общепринятым гигиеническим нормам и создает неудобства для других читателей.

### **5. Права и обязанности МБУК «ЦБС» и сотрудников библиотеки.**

#### 5.1. МБУК «ЦБС» имеет право:

определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек (ст.9,13 ФЗ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»)

- утверждать Правила, вносить в них изменения;
- определять режим предоставления документов во временное пользование;
- утверждать условия и порядок предоставления дополнительных услуг;
- приостановить предоставление пользователю дополнительных платных услуг в случае неоднократного нарушения условий и порядка их предоставления на срок до 3 -х месяцев, задолженности по оплате услуг, возмещению нанесенного ущерба - до устранения ликвидации задолженности перед библиотекой по оплате услуг, уплаты компенсации нанесенного ущерба;
- направлять пользователю напоминания о возврате книг, используя данные, предоставленные им при записи в библиотеку (адрес, телефон, электронная почта).

#### 5.2. Сотрудники библиотеки обязаны:

- ознакомить пользователя с Правилами, а также другими документами, необходимыми для корректного пользования услугами библиотек;
- содействовать формированию у пользователей, особенно детей, информационных потребностей, принимать меры по привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;
- осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом требований времени, внедряя новые технологии;
- быть корректными и вежливыми с пользователями, соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок в помещениях библиотеки;

- по первому требованию предоставлять пользователю «Книгу отзывов и предложений»;
- не допускать использование персональных данных о пользователе и его читательских интересах в иных целях, кроме улучшения организации библиотечного обслуживания, не передавать их третьим лицам кроме как в случаях, определенных действующим законодательством;
- создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда МБУК «ЦБС»;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата МБУК «ЦБС»;
- в случае отсутствия в фонде МБУК «ЦБС» необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу;
- своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;

6.1. Выдача документов во временное пользование производится двумя способами:

- 1) В режиме читального зала - для пользования документами в помещениях стационарных библиотек или нестационарных пунктов библиотечного обслуживания.
- 2) В режиме абонемента - для пользования документами за пределами помещений стационарных библиотек или нестационарных пунктов выдачи (на дому).

6.2. Запись в библиотеку (единые правила) осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность; дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства.

6.3. На каждого пользователя библиотеки заводится читательский формуляр, регистрационная карточка с указанием набора необходимых данных.

6.4. Читательский и книжный формуляры в бумажном или электронном видах являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю изданий и материалов из фондов библиотеки, срок их возврата.

6.5. При традиционной выдаче пользователь обязан расписаться за каждый полученный документ. За пользователей дошкольного и младшего школьного (1-4 классы) возраста расписываются родители или другие законные представители.

## 7. Правила пользования абонементом

7.1. Абонемент - форма индивидуального обслуживания и структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях (Библиотечное дело: Терминологии. Словарь. - М., 1986. - С. 8).

7.2. Все граждане, имеющие постоянную прописку в Уссурийском городском округе, имеют право пользоваться абонементом, записавшись по правилам записи в МБУК «ЦБС» (см. пп. 6.2, 6.3 настоящих Правил), пользование абонементом - бесплатное.

7.3. С целью сохранности библиотечных фондов вводится система выдачи изданий из фонда под денежный залог (ГК РФ ст. 334-356, ст.13 п.3 ФЗ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»)

«Под денежный залог» выдаются:

- книги, имеющиеся в библиотеке в единственном экземпляре;
- учебные пособия, словари, справочники, энциклопедии, альбомы по искусству, литература, которая пользуется повышенным спросом. (Положение «О выдаче на дом изданий из фонда под денежный залог в библиотеках МБУК «ЦБС»);

7.4. Только под залог выдается литература:

- читателям, не имеющим местной прописки. (Положение «О выдаче на дом изданий из фонда под денежный залог в библиотеках МБУК «ЦБС»);
- Иностранцам, иностранным гражданам, имеющим временную регистрацию. (Положение «О выдаче на дом изданий из фонда под денежный залог в библиотеках МБУК «ЦБС»);

7.5. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров на срок 30 дней. Срок пользования новыми документами повышенного спроса 7 дней.

7.6. Пользователь может продлить срок пользования документом лично или по телефону не более двух раз, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

7.7. Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов.

Через 30 дней библиотекарь напоминает читателю письменно или по телефону о необходимости возврата документов.



7.8. Читатели, нарушившие Правила, лишаются права посещения библиотеки постоянно или на конкретный срок (по решению администрации).

## **8. Правила пользования читальными залами**

8.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки с помещением (или выделенным местом) для чтения и/или форма обслуживания читателей - предоставление возможности пользоваться документами в помещении библиотеки (Библиотечное дело: Терминологии. Словарь. - М., 1986, С. 165).

8.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлению документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия такого документа читатель имеет право на единовременное пользование читальным залом по разрешению администрации.

8.3. Документы на дом пользователю выдаются при наличии паспорта и в соответствии с Положением «О выдаче на дом изданий из фонда под денежный залог в библиотеках МБУК «ЦБС»

8.4. Число документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, неограниченно.

8.5. В случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых изданий пользователи могут получить их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу, электронной доставки документов в установленном порядке.

8.6. Редкие и ценные издания, единственные экземпляры, документы, полученные по МБА, на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

8.7. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ.

8.8. Вынос книг или других документов из читального зала для копирования осуществляется только с разрешения библиотекаря, после записи в формуляре.

## **9. Правила пользования в подразделениях библиотек, оснащенных персональными компьютерами.**

9.1. К работе с использованием персональных компьютеров допускаются пользователи, ознакомленные с данными правилами и оставившими свою подпись на формуляре читателя.

9.2. Пользователям предоставляются персональные компьютеры для работы в соответствии с перечнем услуг, которые предоставляются библиотекой

9.3. Организацию работы пользователя, в т.ч. подключение компьютера к сети Интернет, обеспечивает сотрудник библиотеки.

- 9.4. За одним компьютером может находиться не более двух человек.
- 9.5. О завершении работы за ПК пользователь обязан поставить в известность сотрудника библиотеки.
- 9.6. Все интеллектуальные и программные продукты, созданные пользователем во время работы, должны быть сохранены на личных электронных носителях. При необходимости сохранности интеллектуальных и программных продуктов на жестких дисках компьютеров МБУК «ЦБС» пользователь должен уведомить об этом сотрудника библиотеки. В этом случае гарантируется хранение информации в течение одной недели.
- 9.7. Оказание пользователям услуги по предоставлению доступа к беспроводной точке доступа к сети Интернет осуществляется только при предъявлении пользователем документа, подтверждающего его личность
- 9.8. Оказание пользователям детям услуги по предоставлению доступа к беспроводной точке доступа к сети Интернет осуществляется только в опровождении сотрудника библиотеки на основании Положения «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» МБУК «ЦБС» от 09.11.2016 г.

***Пользователи обязаны.***

- 9.9. Подключать съемные носители (флэш-карты, диски) только с разрешения сотрудника библиотеки.
- 9.10. Сообщать о замеченных неполадках в работе компьютера сотруднику библиотеки.
- 9.11. Завершить работу за ПК и освободить персональный компьютер не позднее, чем за 5 минут до окончания работы библиотеки.
- 9.12. Соблюдать чистоту и порядок.

***Пользователи имеют право.***

- 9.13. Самостоятельно выбирать программное обеспечение из предлагаемого библиотекой.
- 9.14. Получать консультационную помощь сотрудников МБУК «ЦБС».

***Пользователям запрещается.***

- 9.15. Вскрывать компьютеры и оргтехнику МБУК «ЦБС», наносить удары по любым частям компьютера.

- 9.16. Изменять параметры настройки программ и системы рабочего компьютера.
- 9.17. Запускать, открывать и копировать любые программы на жесткий диск компьютера с личных электронных носителей информации без разрешения сотрудника библиотеки.
- 9.18. Самостоятельно устанавливать любое программное обеспечение.
- 9.19. Категорически запрещается пытаться самостоятельно устранять неисправность, какой бы незначительной она не казалась.
- 9.20. Копировать из сети Интернет компьютерные игры, музыкальные, видеоматериалы (форматы \*.mp3, \*.MPG, \*.avi), защищенные авторскими правами.
- 9.21. Работать с информацией, запрещенной действующим законодательством, противоречащей морально-этическим нормам (ФЗ от 23.06.1999 № 115-ФЗ, от 22.08.2004 № 122-ФЗ).
- 9.22. Самостоятельно сканировать, копировать материалы без согласования с библиотекарем.
- 9.23. Самостоятельно отключать компьютеры и периферийное оборудование.

***Ответственность пользователя.***

Пользователи, нарушившие данные Правила, причинившие ущерб оборудованию, несут ответственность в пределах, предусмотренных законодательством РФ и «Правилами пользования библиотеками МБУК «ЦБС».