Утверждаю:

 Директор МБУК «ЦБС»

 Красносулинского

 городского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ю.Ключникова

 27.01.2014 г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**библиотеками МБУК «Централизованная библиотечная система»**

**Красносулинского городского поселения**

**1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Основание: Федеральный закон «О библиотечном деле» (далее - ФЗ), ст.1.

1.2. МБУК «Централизованная библиотечная система» Красносулинского городского поселения, сокращенное название - МБУК «ЦБС», совокупность государственных общедоступных библиотек, учрежденных Администрацией Красносулинского городского поселения (распоряжение Главы поселения № 3 от 01.01.2006г.). ЦБС является единым библиотечным учреждением, объединяющим массовые библиотеки города Красный Сулин, функционирующие на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата сотрудников, фонда, централизованных процессов его формирования и использования. В структуру ЦБС входят:

 - Центральная городская библиотека им. М.А. Шолохова;

 - 8 библиотек.

Основание: ФЗ «О библиотечном деле» Ст.1, Устав ЦБС.

1.3. ЦБС действует в интересах производства и культуры поселения. Содержится на средства учредителя, служит интересам всех групп населения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, проживающих на территории поселения, а также юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм собственности. Порядок доступа к фонду ЦБС и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами и Уставом ЦБС (ФЗ ст.7).

1.4. Основной целью деятельности ЦБС является обеспечение всем гражданам возможности:

 -свободного доступа к информации, приобщения к культурным ценностям, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;

 - получение информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;

 - проведение досуга, общения в группах, сформированных по интересам. Детская библиотека и отделы способствуют формированию информационных и общекультурных потребностей детей, самообразованию и самовоспитанию личности;

 Для достижения этих целей ЦБС предоставляет свои фонды во временное пользование через системы читальных залов, абонементов, внутрисистемный обмен, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует массовую работу, внедряет новые технологии.

 Основание: Устав ЦБС.

**2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЦБС.**

2.1. Каждый житель городского поселения, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания имеет на территории Красносулинского городского поселения право на библиотечное обслуживание в ЦБС (ФЗ, ст.5, п.1).

2.2. Пользователи детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание во всех библиотеках, а также в городской Детской библиотеке № 8.

2.3. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда ЦБС через заочные или внестационарные формы обслуживания, если они обеспечены дополнительным финансированием из местного бюджета (ФЗ, ст.8).

2.4 Иногородние и иностранные граждане, а также лица без гражданства имеют право на обслуживание в читальном зале.

2.5. Все пользователи имеют право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами (ФЗ, ст. 7), право доступа в библиотеки (согласно п.6 Правил пользования).

2.6. Все пользователи имеют право бесплатно получать в библиотеке: полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания; конкретную информацию; консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; любой документ из ее фондов в читальных залах. Пользование абонементом определяется правилами пользования этим структурным подразделением.

2.7. Пользователи ЦБС имеют право участвовать во всех мероприятиях библиотек; входить в состав советов при ЦБС и библиотек, входящих в ЦБС; высказывать свои мнения и суждения о деятельности ЦБС; вносить предложения по улучшению работы ЦБС, ее структуры; пользоваться другими видами услуг, в том числе платными (если таковые имеются); обжаловать в суде действия должностных лиц ЦБС, ущемляющих их права (ФЗ, ст.5, 7, Устав ЦБС).

**3.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.**

3.1. Пользователи обязаны соблюдать Правила пользования ЦБС. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб компенсируют его в следующем порядке:

 - при утере или порче документа из фонда ЦБС обязаны заменить его соответственно таким же или признанным равноценным (в том числе - ксерокопией утраченного или испорченного документа - ФЗ «Об авторском праве и смежных правах», ст.20), при невозможности замены - возместить его стоимость (сумма определяется администрацией ЦБС в соответствии с действующими на данный момент рыночными ценами);

 - при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование на абонементе, могут быть лишены права пользования ЦБС на срок до 3-х месяцев;

 - за утрату произведений печати и иных документов из фонда 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 ЦБС несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (Гражданским или Уголовным кодексами РФ).

3.2. 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;

 -бережно относиться к документам из фонда 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 ЦБС;

 - быть вежливым и не нарушать правил общественного поведения.

 3.3. Категорически запрещается появляться в библиотеках ЦБС в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, курить в помещениях библиотек.

**4. ПРАВА БИБЛИОТЕК, ВХОДЯЩИХ В ЦБС. (ПРАВА ЦБС).**

 4.1. Определяются в соответствии со ст.13 ФЗ «О библиотечном деле», гл.4, ГК РФ (ч.1),ст.20 закона РФ «Об авторском праве и смежных правах», Уставом ЦБС.

**5. ОБЯЗАННОСТИ ЦБС.**

5.1 Библиотеки обязаны:

 - создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда ЦБС;

 - изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей. Не допускается использование сведений о читателе и его чтении, кроме научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания (Конституция РФ, ст.24, ФЗ, ст.12, п.1);

 - содействовать формированию у пользователей, особенно детей, информационных потребностей, принимать меры к привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;

 - осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом требований времени, внедряя новые технологии;

 - обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путем консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата ЦБС;

 - в случае отсутствия в фонде ЦБС необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

 - осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде ЦБС документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а произведений печати и других материалов, являющихся памятниками истории и культуры, с соблюдением требований законодательства РФ. Сотрудники ЦБС при выдаче документов обязаны тщательно просмотреть их, и в случае обнаружения каких-либо дефектов, сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе. То же при приеме от читателя возвращаемой литературы;

 - систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки выданных документов;

 - ЦБС по требованию пользователей обязана предоставлять им информацию о своей деятельности и использовании фондов.

**6. ПРАВИЛА ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ЦБС (ФЗ, СТ.7).**

6.1 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 (ГК, ст.361-363, 367).

6.2. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, читательском билете или «Извлечениях из Правил пользования ЦБС». При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

6.3. Подпись на читательском формуляре является подтверждением согласия пользователя или его законного представителя на обработку библиотекой его персональных данных в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ «О персональных данных» и локального Положения ["О порядке обработки персональных данных пользователей МБУК "ЦБС" Красносулинского городского поселения и гарантиях их защиты"](http://www.ol-cbs.ru/files/others/Pologenie_o_person_dannix.pdf).

**7.ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ.**

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

7.2. Все граждане, имеющие постоянную прописку в г. Красном Сулине, Красносулинском районе, имеют право пользоваться абонементом, записавшись по правилам записи в ЦБС (см. п.п.6.1, 6.2. настоящих правил), пользование абонементом.

 Для абонемента детской библиотеки основными группами читателей, имеющими право бесплатного пользования абонементом, являются дети до 15 лет (учащиеся 1-11 классов, дошкольники), их родители, учителя, воспитатели, сотрудники учреждений, работающих с детьми.

7.3. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров на срок 15 дней. Срок пользования новыми документами повышенного спроса ограничивается до 5 дней.

7.4. Пользователь может продлять срок пользования документом лично или по телефону, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

7.5. 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. Если документы не возвращены, библиотека может применить штрафные санкции:

 -лишить права пользования абонементом постоянно или на срок до 3 месяцев (ГК, ст.12).

7.6. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. При возврате документов роспись читателя в его присутствии погашаются подписью или личным штемпелем библиотечного работника. Дошкольники и учащиеся 1-4 классов за получение на абонементе документов не расписываются. Гарантом является заявление от родителей или других законных представителей детей.

7.7. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факт выдачи читателю документов и прием их библиотекарем.

**8. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ.**

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: терминологический 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 (библиотекаря).

8.3. Число документов, выдаваемых в читальных залах, неограниченно.

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