

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУК «Бежецкая ЦБ
им. В.Я. Шишкова



И.Е. Новикова

20 24 № 45-11

**Правила пользования
сельскими филиалами
муниципального учреждения культуры
«Бежецкая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила пользования сельскими филиалами муниципального учреждения культуры «Бежецкая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова» (далее – Правила) регламентируют отношения между сельскими филиалами муниципального учреждения культуры «Бежецкая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова» (далее – Филиалы) и пользователями: права, обязанности и ответственность сторон.

1.2. Филиалы являются общедоступными информационными и культурно-просветительскими учреждениями, основные функции которых определены Уставом МУК «Бежецкая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова».

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О библиотечном деле», законом Тверской области «О библиотеках Тверской области», Уставом Центральной библиотеки им. В.Я. Шишкова.

1.4. Настоящие Правила регулируют отношения библиотек и их пользователей, возникающие в процессе организации обслуживания.

1.5. Своей деятельностью филиалы обеспечивают конституционное право граждан, в том числе детей, на свободный и равный доступ к информации, способствуют удовлетворению потребностей жителей Бежецкого муниципального округа и организаций всех организационно-правовых форм и форм собственности в библиотечных, библиографических, информационных, культурно-просветительских и досуговых услугах, создают условия для творческого самовыражения и духовного общения.

1.6. Филиалы общедоступны и бесплатно осуществляют основные виды библиотечного обслуживания.

2. Права и обязанности пользователей.

2.1. Пользователи филиалов имеют право:

- на конфиденциальность информации о персональных данных;
- получать полную информацию о составе библиотечных фондов и оказываемых филиалами услугах;
- получать на дом документы из фондов абонементов;
- бесплатно получать основные библиотечные услуги;
- получать дополнительные платные услуги в соответствии с Положением о платных услугах в Муниципальном учреждении культуры "Бежецкая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова";

- получать книги, периодические издания и иные библиотечные документы по МБА;

- принимать участие в массовых мероприятиях, акциях и конкурсах, проводимых филиалами;

- создавать клубы, кружки по интересам и участвовать в работе общественных, культурных и любительских объединений;

- пользоваться техническими средствами филиалов (компьютерами, программным обеспечением и т.д.), специально установленным для пользователей при условии соблюдения соответствующих правил пользования;

- участники Великой Отечественной войны и люди с ограниченными возможностями имеют право на внеочередное библиотечное обслуживание и на обслуживание книгой и периодическими изданиями на дому.

2.2. Пользователи филиалов обязаны:

- строго соблюдать данные Правила пользования сельскими филиалами муниципального учреждения культуры «Бежецкая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова»;

- бережно относиться к документам из фондов библиотек;

- возвращать документы из фонда библиотек в установленные сроки;

- не выносить документы из помещения филиала, если они не записаны в читательском формуляре;

- не делать в документах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы;

- не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом;

- при получении документов тщательно их просмотреть, ознакомиться с пометками о дефектах, в случае обнаружения дополнительных дефектов сообщить об этом библиотекарю;

- бережно относиться к имуществу филиалов;

- уважать права других пользователей и сотрудников библиотек; соблюдать правила поведения в общественных местах.

3. Права и обязанности филиалов.

Филиалы обязаны:

- создавать условия для осуществления прав пользователя на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотек;

- выявлять и учитывать в своей деятельности интересы, потребности и запросы всех категорий пользователей;

- обеспечивать конфиденциальность данных о пользователях и их читательских запросах;

- повышать комфортность библиотечной среды, расширять сферу сервисных услуг; обеспечивать высокую культуру обслуживания;

- осуществлять библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей;

- предоставлять свои фонды во временное пользование через систему абонементов;

- знакомить пользователей с применяемыми в работе библиотек современными информационными технологиями: консультировать по работе с электронным оборудованием и информационной системой; оказывать содействие в поиске информации по электронному каталогу и базам данных пользователям, не владеющим основами компьютерной грамотности;

- соблюдать нейтралитет в отношении политических партий, общественных движений, религиозных конфессий, отражая сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

- предоставлять по требованию пользователей оперативную информацию обо всех видах предоставляемых услуг, изменениях в режиме работы библиотеки и порядке обслуживания, об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения библиотеки и ее пользователей.

4. Запись (регистрация) пользователей в филиал.

При записи в филиалы граждане:

- знакомятся с Правилами пользования сельскими филиалами муниципального учреждения культуры «Бежецкая центральная библиотека им. В.Я. Шишкова»;

- знакомятся с Положением об обработке персональных данных МУК «Бежецкая ЦБ им. В.Я. Шишкова»;

- подтверждают обязательства о соблюдении Правил пользования своей подписью на читательском формуляре;

- пользователи — члены одной семьи могут обслуживаться по семейному формуляру;

- ежегодно с января в библиотеках МУК «Бежецкая ЦБ им. В.Я. Шишкова» проводится перерегистрация пользователей. Обязательным условием перерегистрации является отсутствие у пользователя читательской задолженности за истекший год. При замене паспорта, перемене места жительства, регистрации, изменении фамилии и других анкетных данных пользователь должен сообщить об этом при личном присутствии в библиотеке.

5. Порядок выдачи документов из библиотечных фондов филиалов.

- Формуляр читателя, листок возврата изданий, являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю документов и приёма их библиотекарем.

- Пользователь может получить на дом, как правило, не более 5 изданий; пользователям по семейному формуляру — до 10 изданий.

- Пользователь обязан расписаться в читательском формуляре за каждый взятый во временное пользование документ. При возврате документов расписки читателя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника.

- Дошкольники и учащиеся 1-4 классов за получение на абонементе документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей.

- Срок пользования библиотечными документами — 14 дней. Срок пользования документами повышенного спроса - 10 дней.

- Пользователь может продлить срок пользования документом, если на него нет спроса со стороны других пользователей (но не более 3-х раз) при личном посещении библиотеки или по телефону.

6. Ответственность пользователей за нарушение Правил пользования филиалами.

Пользователи филиалов несут ответственность за нарушение настоящих Правил:

- пользователи, утратившие документы из фондов библиотек или допустившие порчу документа, обязаны заменить их такими же документами, либо другими, признанными библиотеками равноценными по содержанию и стоимости.

Примечание: Пользователь несет ответственность за обнаруженные при возврате документов дефекты, если он не сообщил о их наличии при оформлении выдачи документа на дом.

- за нарушения, совершенные пользователями в возрасте до 14 лет, ответственность несут их родители или законные представители;

- пользователи, не возвратившие издания в установленные сроки, являются задолжниками библиотеки и лишаются права пользования ее фондами до полной ликвидации долга;

- факт нарушения Правил пользования библиотекой может быть зафиксирован сотрудником библиотеки, решение о мере ответственности принимает администрация;

- за неоднократное нарушение Правил, а также за кражу и порчу библиотечного фонда и оборудования пользователи могут быть исключены из библиотеки без права восстановления.

7. Основания для отказа в предоставлении библиотечной услуги.

- нахождение пользователя в состоянии алкогольного, наркотического опьянения;

- нахождение пользователя в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность);

- в случае кражи или порчи имущества библиотек или нанесения вреда персоналу библиотек пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК РФ, УК РФ).

8. Ответственность должностных лиц филиала за обслуживание пользователей.

Должностные лица филиала несут ответственность за:

- качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям и Положениям о филиале;

- исправность предоставляемых технических устройств;

- разглашение персональных данных пользователей, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Режим работы

Режим работы филиалов утверждается директором МУК «Бежецкая ЦБ им. В.Я. Шишкова».