

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления культуры
Администрации города Ноябрьска


С.А. Василенко
от  2012 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МБУК «ЦБС»


М.Б. Швец
от  2012 г. № 

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
муниципального образования город Ноябрьск**

1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования город Ноябрьск (далее - Правила) - правовой акт, определяющий взаимные права и обязанности работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее - МБУК «ЦБС») и пользователей МБУК «ЦБС» в процессе библиотечного обслуживания.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации: Конституцией РФ от 1993; Гражданским Кодексом РФ от 30.11.1994 №51-ФЗ; Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 № 3612-1; ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 №78-ФЗ; ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» от 29.12.1994 №77-ФЗ; ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 №210; Законом ЯНАО «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» от 18.06.1998 №28; Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1994 №2300-1; решением Городской Думы «Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания населения муниципального образования город Ноябрьск» от 14.06.2006 №107-д; Уставом муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального

1712.

образования город Ноябрьск, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования город Ноябрьск от 28.11.2011 №П -

1.3. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» муниципального образования город Ноябрьск является объединением библиотек в структурно-целостное образование, объединяющим библиотеки города, функционирующим на основе единого административно-хозяйственного и методического руководства, общего штата сотрудников и библиотечного фонда.

Структуру МБУК «ЦБС» составляют:

- Интеллект-Центр
- Детская библиотека
- Библиотечно-досуговый центр «Семья»
- Библиотека № 2 «Златослово»
- Библиотека № 4

1.4. Функции главных муниципальных библиотек выполняют:

Интеллект-Центр - ведущая универсальная библиотека города, многофункциональный библиотечно-информационный комплекс, осуществляющий обслуживание населения на основе

новейших информационных технологий, предоставления пользователям доступа в информационные сети в режимах локального и удаленного доступа;

Детская библиотека – информационно-исследовательский центр детского чтения детской литературы, формирующий, хранящий и предоставляющий пользователям самое полное собрание детской литературы и некишечных носителей информации для детей и подростков.

1.5. Целями деятельности МБУК «ЦБС» являются:

– организация библиотечной, библиографической и информационной деятельности в интересах населения муниципального образования город Ноябрьск, удовлетворение информационных потребностей;

– сбор, сохранение и предоставление в пользование населению муниципального образования город Ноябрьск фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенного для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования.

1. Права и обязанности пользователей МБУК «ЦБС»

2.1. Право пользования МБУК «ЦБС» имеют:

- жители муниципального образования город Ноябрьск (далее – МО г.Ноябрьск) независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;
- юридические лица, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, осуществляющие деятельность в МО г. Ноябрьск;
- граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, не имеющие постоянной регистрации в МО г. Ноябрьск, вправе пользоваться фондами библиотек МБУК «ЦБС» в читальном зале, или на абонементе на договорной основе, руководствуясь Положением о Залоговом абонементе МБУК «ЦБС».

2.2. Пользователи МБУК «ЦБС» имеют право:

- беспрепятственно посещать библиотеки, входящие в структуру МБУК «ЦБС», согласно режиму их работы;
- стать пользователями библиотек по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов МБУК «ЦБС» через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом (в отделах абонемента) или для пользования в читальном зале;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке, если это не противоречит ГК РФ и не является объектом авторского права;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотеками МБУК «ЦБС»;
- пользоваться всеми видами библиотечно-библиографических услуг, включая дополнительные сервисные услуги в соответствии с Перечнем дополнительных библиотечных и сервисных услуг для населения, оказываемых МБУК «ЦБС» (Приложение №1);
- обращаться к руководству МБУК «ЦБС», либо в управление культуры Администрации города Ноябрьск в случае конфликтных ситуаций.

2.3. Права особых групп пользователей МБУК «ЦБС»:

- Национальные меньшинства (представители коренных малочисленных народов Севера) имеют право получения документов на родном языке. Для данной категории в МБУК «ЦБС» работает специализированный отдел – Центр краеведения, где формируется фонд изданий на национальных языках ненцев и хантов.

- Слепые и слабовидящие имеют право на получение специализированных печатных и электронных изданий: книги с крупным шрифтом, издания на электронных носителях, аудио-книги для слабовидящих и слепых.
- Пользователи библиотек, относящиеся к категории маломобильных групп населения (в т.ч. пользователи с ограниченными возможностями), имеют право получать документы из фондов отдела абонемент МБУК «ЦБС», через нестационарную форму обслуживания «Домашний абонемент». Для получения доступа к нестационарной форме обслуживания «Домашний абонемент», пользователи данной категории могут заказать необходимую им книгу по телефону.
- Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в муниципальных библиотеках и Детской библиотеке. Для данной категории формируется специализированный фонд литературы для детей (художественная детская, познавательная, развлекательная, обучающая литература и пр.), выделяются зоны обслуживания, оснащенные специализированным мебельным оборудованием, проводятся культурно-досуговые мероприятия в соответствии их возрастной группы (библиографические уроки, медиалектории, выставочные экспозиции, литературно-музыкальные и игровые программы).

2.4. Пользователи МБУК «ЦБС» обязаны:

- ознакомиться с «Правилами пользования МБУК «Централизованная библиотечная система», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, и соблюдать их. При записи в библиотеку дошкольников или детей до 14 лет их законные представители оформляют Поручительство установленного образца, которое вкладывается в формуляр ребенка и является гарантом соблюдения Правил пользования библиотеками МБУК «ЦБС» (Приложение №2);
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, ауди-визуальным и электронным изданиям, полученным из фонда библиотек МБУК «ЦБС»: не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;
- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки (ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним);
- заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными (равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания);
- возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены;
- бережно относиться к иному имуществу МБУК «ЦБС», возмещать причиненный ей ущерб;
- ежегодно проходить перерегистрацию читателей;
- бережно обращаться с читательским билетом, не передавать его другому лицу;
- сообщать в библиотеку об изменении места жительства;
- возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок;
- не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов библиотек МБУК «ЦБС», если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не вносить любые печатные издания при посещении библиотеки;
- при посещении библиотеки сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты и пр.;

- соблюдать правила поведения в общественных учреждениях, нормы морали, культуру общения, тишину и чистоту в зонах обслуживания пользователей.

2. Обязанности МБУК «ЦБС»

3.1. МБУК «ЦБС» обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных ФЗ «О библиотечном деле», ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом ЯНАО «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом МБУК «Централизованная библиотечная система» и настоящими Правилами.

3.2. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к фондам библиотек, входящим в структуру МБУК «ЦБС».

3.3. МБУК «ЦБС» обязано:

- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотек, входящих в структуру МБУК «ЦБС»;
- предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов/картотек и другие формы библиотечного информирования;
- предоставлять консультационную помощь пользователям МБУК «ЦБС» в поиске и выборе источников информации;
- осуществлять учет, хранение и использование, находящихся в фондах МБУК «ЦБС» изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;
- осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотек, учитывая современные требования и внедряя новые информационные технологии;
- оказывать иные услуги пользователям, в том числе платные в соответствии с «Прейскурантом дополнительных библиотечных и сервисных услуг для населения, оказываемых МБУК «ЦБС»;
- проводить мониторинг читательских предпочтений и рынка издательской продукции для своевременного и качественного пополнения фондов печатными и медиа изданиями, а также обеспечения оперативного и полного удовлетворения запросов пользователей МБУК «ЦБС»;
- в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий запрашивать их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу, электронным каталогом библиотек России, в том числе службе электронной доставки документа;
- вести информационно-рекламную деятельность посредством организации выставочных экспозиций, издания рекламных материалов, проведения массовых библиотечных мероприятий;
- соблюдать конфиденциальность персональных данных о пользователях и их чтении;
- по требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов МБУК «ЦБС».

3.4. Сотрудники МБУК «ЦБС» обязаны:

- обеспечить высокий уровень культуры обслуживания, быть вежливыми и внимательными к пользователям;
- соблюдать требования профессиональной этики;
- соблюдать Правила пользования библиотеками МБУК «ЦБС», бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотек;
- при записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;
- следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов, вести работу с задолжниками;

- после истечения срока пользования документами направлять извещения пользователю по почте или сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку;
- по требованию пользователя предоставлять информацию о деятельности библиотеки, режиму работы и наличию документов в фонде.

3. Порядок доступа к фондам библиотек МБУК «ЦБС»

4.1. Доступ к фондам библиотек МБУК «ЦБС» осуществляется посредством оформления читательского формуляра и читательского билета. Читательский билет является организационной формой доступа к фондам библиотек МБУК «ЦБС» и выдается лично в руки пользователю. Данные о пользователе вносятся в читательский формуляр и читательский билет на основании документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет).

Оформление доступа к фондам детей до 14 лет осуществляется по предъявлению документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

4.2. Физические лица, не имеющие постоянной регистрации в МО города Ноябрьск, проходят оформление в библиотеки МБУК «ЦБС» на общих основаниях (пп. 4.1) и имеют право пользования фондами МБУК «ЦБС» только в помещении библиотек – читальных залах.

4.3. При оформлении пользователя в библиотеку сотрудники библиотеки знакомят его с настоящими Правилами. Ознакомление с Правилами пользователь подтверждает своей подписью на бланке читательского формуляра.

Подпись пользователя в формуляре свидетельствует о том, что он ознакомлен с настоящими Правилами и несет ответственность за их выполнение.

Правила рассматриваются как договор, который квалифицируется как договор присоединения (ст.420 и 428, гл. 27, часть 1, ГК РФ).

4. Правила пользования абонементом библиотек МБУК «ЦБС»

5.1. Абонемент – форма индивидуального обслуживания, осуществляющая выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

5.2. Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 экземпляров и сроком не более 30 дней. Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов.

5.3. Количество энциклопедических изданий, а также дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем. Выдача редких и ценных изданий осуществляется под залог на основании ФЗ «О библиотечном деле» ст. 13, п.3, Закона ЯНАО «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» ст. 10, п.3 и Положения о Залоговом абонементе МБУК «ЦБС».

5.4. Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре. При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника. Пользователи-дети расписываются в формулярах, начиная со школьного возраста. Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов библиотеки и приема их библиотечным работником.

5.5. Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более двух раз подряд. Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки, либо позвонив по телефону.

Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

5.6. В случае несвоевременного возврата изданий и непринятия мер к продлению срока пользования, пользователь оплачивает сверхнормативное пользование литературой в размере, соответствующем возмещению услуги связи, на основании «Прейскуранта дополнительных библиотечных и сервисных услуг для населения, оказываемых МБУК «ЦБС».

5.7. Выдача литературы прекращается за 30 минут до закрытия библиотеки.

5. Правила пользования читальным залом библиотек МБУК «ЦБС»

- 6.1. Читальный зал – структурное подразделение библиотеки с помещением (или выделенным местом) для чтения или форма обслуживания читателей – предоставление возможности пользоваться документами в помещении библиотеки.
- 6.2. В читальном зале выдаются редкие, ценные, энциклопедические и единственные экземпляры изданий, газеты, медиа издания, а также издания, полученные по межбиблиотечному абонементу.
- 6.3. Количество выдаваемых одновременно изданий в часы большого числа читателей в библиотеке не должно превышать 5 изданий.
- 6.4. Недопустимо выносить издания из читального зала.
- 6.5. Издания, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются, ими пользуются только в читальном зале.
- 6.6. Подбор литературы по теме запроса прекращается за 30 минут до закрытия библиотеки.

6. Правила пользования автоматизированными рабочими местами в библиотеках МБУК «ЦБС»

- 7.1. Автоматизированное рабочее место (далее - АРМ) – это выделенное место, оборудованное персональным компьютером и предназначенное для работы читателя (пользователя) с электронными ресурсами библиотек МБУК «ЦБС»: полнотекстовые электронные издания из фондов мультимедиа, полнотекстовые электронные базы данных (ИВИС, электронная библиотека диссертаций, правовые СПС и пр.), электронный каталог МБУК «ЦБС».
- 7.2. Использование АРМа для иных целей является формой дополнительного сервисного обслуживания (Приложение №1).
- 7.3. Доступ к АРМу осуществляется по согласованию с библиотекарем. Очередность и время пользования АРМом могут быть изменены или ограничены библиотекарем.
- 7.3. Недопустимо самостоятельно изменять рабочие настройки АРМа, устанавливать личные программы, просматривать системные файлы, создавать копии с электронных документов МБУК «ЦБС», осуществлять запись любой информации на собственные внешние носители (диски, флэшки и пр.).
- 7.4. Прием заявок на использование АРМа принимается заблаговременно и может быть ограниченно библиотекарем. Пользование АРМом прекращается за 15 минут до закрытия библиотеки.

7. Правила пользования специализированными структурными подразделениями Интеллект-Центра МБУК «ЦБС»

8.1. В Интеллект-Центр входят следующие специализированные отделы:

- **Центр информации и сервиса** - образовательный комплекс, сочетающий широкий спектр печатных и электронных информационных ресурсов, разделен на несколько функциональных зон: *сектор «Читальный зал», сектор «Периодика»; сектор «Правовая информация»; сектор «Мультимедиа»*. Форма обслуживания пользователей – смешанная, включает форму читального зала с предоставлением АРМа (п.п. 6, 7. настоящих Правил).
- **Центр мировой культуры** - образовательный комплекс, в котором систематизированы уникальные электронные и печатные издания по искусству и культуре народов мира. Форма обслуживания пользователей – смешанная, включает форму абонемента с предоставлением АРМа (п.п. 5, 7. настоящих Правил).

- **Центр краеведения** – образовательный комплекс, в котором систематизированы издания краеведческой тематики. Форма обслуживания пользователей – смешанная, включает форму абонемента, читального зала с предоставлением АРМа (п.п. 5, 6, 7. настоящих Правил).
- 8.2. Выдача пользователям изданий, относящихся к фонду культурных ценностей, многотомных энциклопедических изданий, фотоальбомов, изданий на электронных носителях (кроме аудио изданий являющихся разновидностью книг - «звукоговорящая книга») производится только в режиме читального зала.
- 8.3. Прием заявок на обслуживание пользователей прекращается за 30 минут до закрытия Интеллект-Центра.

8. Перечень оснований для приостановления оказания библиотечных услуг

- 9.1. В целях обеспечения комфортных условий деятельности пользователей и сотрудников МБУК «ЦБС», предоставление услуги может быть приостановлено для лиц:
- нарушающих нормы общественного поведения, не соблюдающих тишину в библиотеках;
 - осуществляющих фото- и видеосъемку библиотечных документов;
- 9.2. Услуги приостанавливаются до момента устранения потребителем причин отказа.

10. Ответственность за нарушение Правил пользования МБУК «ЦБС»

- 10.1. Пользователи МБУК «ЦБС», нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования библиотеками (п. 2.4.), а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 10.2. Работники МБУК «ЦБС», нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

Приложение №1
к Правилам пользования библиотеками
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»

**Перечень дополнительных библиотечных и сервисных услуг для населения,
оказываемых МБУК «ЦБС».**

№	Наименование услуги
1.	Составление и распечатка сложных информационно-библиографических списков с использованием ресурсов удаленных библиотек России по индивидуальному разовому запросу пользователя.
2.	Индивидуальный заказ печатных изданий из фондов библиотек России - межбиблиотечный абонемент (услуга предоставляется в соответствии ст. 1274 ч. 4 ГК РФ - в порядке взаимного использования библиотечных ресурсов, только в помещении библиотек при условии исключения возможности создать копии).
3.	Организация и проведение культурно-просветительских мероприятий (тематические вечера, литературно-музыкальные гостиные, встречи, конференции, конкурсы, лекционные мероприятия), подготовленных по индивидуальным заявкам, не входящих в план работы Учреждения:
	▪ Организация мероприятия без мультимедиа оформления
	- /льготный тариф по договору сроком более 6 месяцев
	▪ Организация мероприятия с мультимедиа оформлением
	- /льготный тариф по договору сроком более 6 месяцев
4.	Организация и проведение методических мероприятий, направленных на распространение профессионального опыта в области библиотековедения (выездные консультации, стажировки, курсы повышения квалификации), не входящих в план работы Учреждения подготовленных по индивидуальным заявкам.
	▪ Подготовка методических, информационно-библиографических, рекламных материалов отражающих деятельность Учреждения:
	– в печатном виде (формат А-4);
	– на электронном ресурсе.
5.	Сверхнормативное пользование литературой Абонементов библиотек (свыше 15 дней) //возмещение услуг связи – телефонный звонок
	▪ взрослое население
	▪ дети до 14 лет
6.	Открытие электронного почтового ящика.
7.	Прием, передача текстовых информационных материалов.
8.	Предоставление автоматизированного рабочего места с целью доступа к личным электронным материалам пользователя, либо к удаленным электронным ресурсам, не являющимися ресурсами Учреждения.
	▪ все категории читателей
9.	Распечатка материалов на белой бумаге
	▪ формат А4
	▪ формат А5
	▪ 1 лист Ф. А4 (страница с двух сторон)
10.	Ксерокопирование материалов, не являющихся объектами авторского права (формата А4)
	▪ на одной стороне
	▪ с двух сторон
11.	Ксерокопирование материалов, не являющихся объектами авторского права (формата А3)
	▪ на одной стороне
	▪ с двух сторон
12.	Редактирование электронной копии (только материалы, не подпадающие под действие авторского права):
	▪ текст
	▪ таблица, схема
13.	Подготовка оригинал-макетов информационно-рекламных материалов:
	-приглашение
	-индивидуальные поздравления, листовки, дипломы, благодарственные письма (с одной стороны листа формата А4)
	-календарь

	-буклет, проспект (иллюстрированный)
	▪ до 10 л.
	▪ более 10 л.
	-визитка
	-плакат (односторонний, формата А3)
	-обложка диска
14.	Цветная печать информационно-рекламных материалов (в зависимости от формата и плотности бумаги)
	▪ А4 (80 гр/м2)
	▪ А3 (80 гр/м2)
	▪ А4 (90-160 гр/м2)
	▪ А3 (90-160 гр/м2)
	▪ А4 (170-230гр/м2)
	▪ А3 (170-230гр/м2)
15.	Переплетные и брошюровочные работы
	- пластиковая пружина
	▪ до 50 л.
	▪ до 100 л.
	▪ до 250 л.
	-металлическая пружина
	▪ до 50 л.
	▪ 50 л. -150 л.
	- термопереплет
	▪ до 50 л.
	▪ 50 л. - 160 л.
	▪ 160 л.- 340 л.
16.	Ламинирование (не более формата А4)
17.	Набор текста на ПК (один заказ не более 2 листов формата А4)

ПОРУЧИТЕЛЬСТВО

Прошу записать моего
ребенка _____

(Фамилия, имя)

В _____

(наименование библиотеки, структурного подразделения МБУК «ЦБС»)

Поручаюсь отвечать за сохранность изданий, взятых моим ребенком. В случае порчи или утери издания обязуюсь компенсировать ущерб в полном объеме, соответственно рыночной стоимости и информационного содержания издания.

Законный представитель (родитель,
опекун) _____

(Ф.И.О.)

(серия и номер паспорта, кем выдан)

Домашний
адрес _____

телефон _____

Дата _____ Подпись _____

ПРИМЕЧАНИЕ: При записи необходимо предъявить паспорт законного представителя (оригинал или копию).