

Согласовано:

Председатель профкома
работников культуры

_____ М.П.Климова

25 марта 20__14__г.

Утверждаю:

Директор МКУК

«Ребрихинская районная
центральная библиотека»

_____ С.П.Рапцева

25 марта 20__14__г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

муниципальным казенным учреждением культуры «Ребрихинская районная центральная библиотека» и сельскими библиотечными филиалами Ребрихинского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящие Правила пользования муниципальным казенным учреждением культуры «Ребрихинская районная центральная библиотека» и сельскими библиотечными филиалами (далее МКУК «Ребрихинская РЦБ») разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, «Основами законодательства РФ о культуре», ФЗ РФ «О библиотечном деле», законом Алтайского края «О библиотечном деле в Алтайском крае», Уставом МКУК «Ребрихинская РЦБ».

1.2 В Ребрихинском районе существует централизованная библиотечная система, в структуру которой входят: МКУК «Ребрихинская районная центральная библиотека» (далее МКУК «Ребрихинская РЦБ»), в состав которой входит Центральная детская библиотека и 18 сельских библиотек-филиалов.

1.3 Правила пользования МКУК «Ребрихинская РЦБ» являются документом, регламентирующим общий порядок организации обслуживания читателей Ребрихинского района: порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотеками и условия их предоставления, права, обязанности и ответственность библиотек и читателей.

1.4 МКУК «Ребрихинская РЦБ» располагает универсальным фондом, классифицированным и маркированным, который расположен в соответствии с возрастными категориями детей: литература для детей от рождения до 6 лет; литература для детей с 6 до 12 лет; литература для детей с 16 до 18 лет. В фонде имеются книги, периодика, аудио-видеодокументы, электронные документы, базы данные, оснащенные фильтрами ограничивающими доступ к информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей.

1.5 Некоторые виды услуг являются дополнительными (платными), порядок их оказания регулируется Положением о дополнительных (платных) услугах.

2.ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

2.1 Каждый житель района независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания имеет право на библиотечное обслуживание в библиотеках.

2.2 Читатели детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в Центральной детской библиотеке и библиотеках сел.

2.3 Допускается получение детьми, достигшими возраста 6 лет во временное пользование в присутствии родителей и иных законных их представителей литературы, предназначенной для возрастной категории от 12 до 16 лет.

2.4 Лица, не имеющие возможности посещать библиотеку в силу преклонного возраста или состояния здоровья, имеют право получать документы из фондов библиотек через посещения на дому.

2.5 Все пользователи имеют право в соответствии с возрастной категорией получать во временное пользование любой документ из библиотечного фонда с учетом маркировки книги по возрастам.

2.6 Все пользователи имеют право на бесплатное обслуживание в библиотеках:

- получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек,

- получать во временное пользование из фонда библиотек книги, другие документы, состоящие на библиотечном учете,
- получать практическую помощь в приобретении навыков и умений самостоятельного пользования книгой, информацией, библиотекой,
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке,
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации,
- получать книги, другие произведения печати и иные документы по МБА, оплачивая почтовые расходы.

2.7 Дополнительные (платные) услуги пользователь может получить за плату. Порядок и особенности оказания дополнительных (платных) услуг, определяются Положением о дополнительных (платных) услугах. Перечень и стоимость дополнительных (платных) услуг указывается в прайс-листе, который утверждается директором МКУК «Ребрихинская РЦБ».

2.8 Пользователь имеет право:

- принимать участие во всех мероприятиях библиотек,
- входить в состав Советов при директоре и библиотек сел,
- высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотек,
- вносить предложения по улучшению работы библиотек,
- пользоваться другими видами услуг, в том числе дополнительными (платными).

2.9 Читатель имеет право обжаловать действия должностных лиц библиотек, ущемляющих его права у директора МКУК «Ребрихинская РЦБ» и у глав сел.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1 Пользователи обязаны:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотек,
- возвращать их в установленные сроки,
- не выносить их из помещения, если они не записаны в читательском формуляре,
- не делать в печатных документах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц, не нарушать расстановки в фондах открытого доступа,

- не вынимать карточки из каталогов и картотек,
- бережно относиться к имуществу библиотек,
- быть вежливыми и не нарушать Правил общественного поведения,
- ознакомиться с Правилами пользования библиотеками.

3.2 При получении книг, других произведений печати, пользователь должен тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю.

3.3 Ежегодно пользователи должны проходить перерегистрацию с предъявлением паспорта и всей числящейся за ними литературы.

3.4 При нарушении сроков пользования книгами, другими произведениями печати к пользователю применяются в установленном порядке административные санкции (штраф за каждый просроченный день или временное лишение права пользования библиотекой).

3.5 В случае утраты или неумышленной порчи книг, других произведений печати пользователь обязан заменить их такими же изданиями или признанными библиотекарем равноценными.

3.6 При невозможности замены пользователь должен возместить в 10-кратном размере стоимость издания или иного документа. Стоимость утраченных, испорченных книг, произведений печати или иных документов определяется по ценам, указанным в учетных документах библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

3.7 Пользователи, нарушившие Правила пользования МКУК «Ребрихинская РЦБ» или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном Правилами пользования МКУК «Ребрихинская РЦБ», а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

3.8 Размер компенсации ущерба (от стоимости книги):

- загнутые, смятые страницы - 10 %
- подчеркивания, пометки на страницах - 10%
- отрыв переплетной крышки от книжного блока - 20%
- повреждение кантов книги - 20%
- отсутствие некоторых страниц или частей текста - 50%
- значительный ущерб (испачкана, подмочена), повлекший списание книги - возмещение полной стоимости книги.

3.9 Степень ущерба определяет руководитель структурного подразделения.

3.10 Не обслуживаются пользователи:

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

3.11 Запрещается пользоваться сотовым телефоном в зоне обслуживания читателей.

3.12 Размер штрафа за несвоевременное возвращение фондовых материалов:

- с пользователей, задержавших фондовые материалы сверх установленных Правилами пользования МКУК «Ребрихинская РЦБ» сроков, взимается денежный штраф в размере 50 копеек за 1 экземпляр за 1 день (но не более 200 рублей);
- с пользователей, задержавших сверх установленных Правилами пользования МКУК «Ребрихинская РЦБ» сроков учебную литературу повышенного спроса, взимается денежный штраф в размере 2 руб. за 1 экземпляр за 1 день (но не более 200 рублей).

4. ОБЯЗАННОСТИ МКУК «РЕБРИХИНСКАЯ РЦБ».

4.1 Библиотека обязана:

- создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотек района,
- вновь записавшихся читателей знакомить с Правилами пользования МКУК «Ребрихинская РЦБ»,
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей,
- обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей,
- своевременно информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг,
- в случае отсутствия необходимых читателям изданий запрашивать их по МБА или через службу электронной доставки документов из других библиотек,
- предоставлять в пользование каталоги, картотеки, осуществлять другие формы библиографического информирования,
- вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых изданий,
- вести пропаганду книги, приобщать к чтению,

- организовывать тематические выставки литературы, делать библиографические обзоры, проводить Дни информации, литературные вечера, читательские конференции,
- совершенствовать информационно-библиографическое обслуживание читателей путем внедрения передовых компьютерных технологий,
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных произведений,
- проводить ежегодную перерегистрацию читателей,
- обеспечивать сохранность и рациональное использование библиотечных фондов,
- библиотекарь обязан проверять состояние сдаваемых книг.

5. ПРАВИЛА ЗАПИСИ ЧИТАТЕЛЕЙ В МКУК «РЕБРИХИНСКАЯ РЦБ».

5.1 Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт), дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей (поручительство родителей или лиц, их заменяющих).

5.2 Инвалиды и участники Великой Отечественной войны, ветераны труда имеют право на внеочередное обслуживание.

5.3 На каждого читателя заполняется читательский формуляр, который считается документом, дающим право пользоваться библиотекой и удостоверяющий дату и факт выдачи читателю документов и приема их библиотекарем. При записи в библиотеку читатель сообщает сведения, необходимые для оформления читательского формуляра.

5.4 При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

5.5 При записи гражданин обязан ознакомиться с Правилами пользования МКУК «Ребрихинская РЦБ» и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в Читательском формуляре.

5.6 Ежегодно, начиная с 1 января производится перерегистрация пользователей по предъявлению паспорта гражданина РФ.

6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

6.1 Абонемент - структурное подразделение МКУК «Ребрихинская РЦБ», осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

6.2 Все граждане, имеющие постоянную прописку в селе, имеют право пользоваться абонементом, записавшись по правилам записи; пользование абонементом - бесплатное.

6.3 Иногородние граждане, граждане, имеющие временную прописку, имеют право пользоваться абонементом только под залог.

6.4 Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 произведений печати или иных материалов на срок до 15 дней. В случае необходимости по истечении 15 дней читатель имеет право продлить срок пользования произведениями печати, но не более 2-х раз подряд, если на них нет спроса со стороны других читателей. Читатели, которые не воспользовались правом продления, считаются задолжниками и обязаны выплатить пени за каждый просроченный день. Размер пени регулируется Положением о взимании штрафов за нарушение сроков пользования литературой.

6.5 Литература повышенного спроса выдается читателям на срок до 14 дней без права продления. По истечении указанного срока читатель считается задолжником и обязан выплатить пени за каждый просроченный день на основании Положения о взимании штрафов за нарушение сроков пользования литературой.

6.6 Пользователь лишается права пользования абонементом в следующих случаях:

- за небрежное отношение к книгам (в случае неоднократных замечаний библиотекаря, с пометкой в формуляре) - **сроком до 3 месяцев,**
- при отказе читателя-задолжника уплатить штраф в установленном порядке - **сроком до полного расчета с библиотекой,**
- за своевольный вынос книг из фондов библиотек без записи - **сроком до 1 года.**

6.7 Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. Сдать книги читатель должен лично библиотекарю. Возврат документов фиксируется подписью библиотекаря.

6.8 Выдача читателю книг, других материалов будет производиться только после получения от него ранее выданных ему книг, других документов, срок пользования которыми истек.

7. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

7.1 Читальный зал – структурное подразделение МКУК «Ребрихинская РЦБ» с предоставлением возможности пользоваться документами в помещении библиотеки.

7.2 Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

7.3 Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, полученные по МБА, выдаются только в читальном зале.

7.4 Вынос книг или других документов из читального зала для копирования осуществляется только с разрешением библиотекаря после записи в формуляре.

7.5 Читателям запрещается извлекать газеты из подшивок, а также из тематических папок.

7.6 В читальном зале запрещается шуметь, создавать помехи для работы других читателей.

8. ПРАВИЛА РАБОТЫ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ МКУК «РЕБРИХИНСКАЯ РЦБ», ОСНАЩЕННЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ КОМПЬЮТЕРАМИ.

8.1 Общие правила

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

8.1.2 Пользователям предоставляются персональные компьютеры для работы в соответствии с перечнем информационно-библиографических услуг МКУК «Ребрихинская РЦБ».

8.1.3 Расчеты за предоставленные услуги производятся согласно Перечня и прейскуранта цен на дополнительные (платные) информационно-библиографические услуги.

8.1.4 Подключение компьютера к сети Интернет производится только работниками МКУК «Ребрихинская РЦБ».

8.1.5 Все интеллектуальные и программные продукты, созданные пользователями во время работы, должны быть сохранены на личных носителях информации.

8.2 Пользователи обязаны

8.2.1 Иметь навыки работы на персональном компьютере.

8.2.2 Предоставлять личные электронные носители информации для антивирусной диагностики.

8.2.3 Сообщать о замеченных неполадках в работе компьютера оператору компьютерного зала.

8.2.4 Соблюдать чистоту, порядок и тишину.

8.3 Пользователи имеют право

8.3.1 Самостоятельно выбирать программное обеспечение (из установленного на ПК).

8.3.2 Получать консультативную помощь сотрудников МКУК «Ребрихинская РЦБ».

8.4 Пользователям запрещается

8.4.1 Вскрывать компьютеры и оргтехнику МКУК «Ребрихинская РЦБ», наносить удары по любым частям компьютера.

8.4.2 Изменять установки компьютера, удалять разделы на жестком диске ПК, изменять настройки параметров экрана монитора, заниматься самовольным системным администрированием.

8.4.3 Самостоятельно устанавливать любое программное обеспечение.

8.4.4 Копировать из сети ИНТЕРНЕТ материалы, являющиеся объектами авторских прав в соответствии с частью четвертой Гражданского кодекса РФ.

8.4.5 Работать с информацией, запрещенной действующим законодательством, противоречащей морально-этическим нормам.

8.4.6 Самостоятельно сканировать, копировать материалы без согласования с оператором компьютерного зала.

8.4.7 Самостоятельно отключать компьютеры.

8.4.8 Работать на ПК в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

8.5 Ответственность пользователя

8.5.1 Пользователи, нарушившие данные Правила, причинившие ущерб оборудованию, несут ответственность в пределах, предусмотренных законодательством РФ и Правилами пользования МКУК «Ребрихинская РЦБ».

8.6 Ответственность сотрудников МКУК «Ребрихинская РЦБ»

8.6.1 Сотрудники МКУК «Ребрихинская РЦБ», нарушившие настоящие Правила пользования и допустившие нарушение прав пользователей несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.