

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«СЛАНЦЕВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»

СОГЛАСОВАНО

Исполняющий обязанности
главы администрации
Сланцевского муниципального района
М.Б. Чистова

_____ . 2019 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора муниципального
казенного учреждения культуры
«Сланцевская межпоселенческая
центральная районная библиотека»

от 19.09.2019г. № 82

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«СЛАНЦЕВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛЬНАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотеками муниципального казенного учреждения культуры «Сланцевская межпоселенческая центральная районная библиотека» (далее – Библиотека) регулируют отношения между Библиотекой и её пользователями и устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, федеральными законами "О библиотечном деле", «О персональных данных», законом Ленинградской области «Об организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области общедоступными библиотеками», а также другими правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области в области библиотечного дела, Уставом МКУК СМЦРБ.

1.3. Библиотека является муниципальным общедоступным информационным, культурно-просветительным учреждением, предоставляющим право временного пользования её фондом и услугами юридическим лицам и гражданам без ограничений по полу, национальности, социальному положению, образованию, политическим убеждениям и отношению к религии.

1.4. Пользование основными видами библиотечных услуг бесплатное. За дополнительные услуги Библиотека взимает плату на основании «Положения о платных услугах МКУК СМЦРБ».

2. Права и обязанности пользователей библиотеки

2.1. Пользователи Библиотеки имеют право:

2.1.1. Беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму её работы.

2.1.2. Получать полную информацию об услугах Библиотеки, о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов Библиотеки, в том числе электронных.

2.1.3. Каждый посетитель Библиотеки имеет право пройти регистрацию в ней (см. п. 4 настоящих Правил). Получить электронный читательский билет установленного образца, действительный во всех общедоступных библиотеках города Сланцы, ведущими обслуживанием по единому читательскому билету.

2.1.4. Получать документы из фондов Библиотеки во временное пользование вне помещений библиотеки (не более 5-ти изданий на срок 15 календарных дней).

2.1.5. Получать документы из фондов Библиотеки для временного пользования в помещениях Библиотеки.

2.1.6. Продлить срок пользования документом, если на этот документ нет спроса со стороны других пользователей, но не более 2-х раз по 15 дней. Продление срока может осуществляться как при личном посещении пользователем библиотеки, так и по телефону.

2.1.7. При использовании информационных технологий для оформления выдачи/приема документов пользователь имеет право просмотреть свой электронный формуляр. Электронный формуляр пользователя является документом, удостоверяющими даты, а также факт выдачи и возврата документов.

2.1.8. Получать копии фрагментов документов из фондов Библиотеки и фондов других библиотек в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.9. Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации, в пользовании ресурсами, оборудованиём и техническими средствами.

2.1.10. Пользоваться внестационарной формой обслуживания, при невозможности посещать библиотеку в силу преклонного возраста или состояния здоровья.

2.1.11. Получать документы, полученные по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, для использования их в помещениях Библиотеки.

2.1.12. Участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой.

2.1.13. Принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов, создаваемых по согласованию с руководителем Библиотеки и ее учредителем.

2.1.14. Создавать клубы и кружки по интересам, сообщества друзей Библиотеки, другие читательские объединения.

2.1.15. Пользоваться компьютерами и другой техникой, специально установленной в Библиотеке для пользователей.

2.1.16. Пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что она имеет портативное питание без подключения к электрической сети Библиотеки, и ее работа не будет нарушать права пользователей и мешать работе Библиотеки.

2.1.17. Высказывать корректно в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе Библиотеки.

2.1.18. В соответствии с действующим законодательством обжаловать действия должностного лица Библиотеки, ущемляющего его права.

2.1.19. Пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотекой, в том числе платными, согласно «Положению о платных услугах МКУК СМЦРБ».

2.1.20. Права особых групп пользователей:

- участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории имеют право на внеочередное обслуживание;

- слепые и слабовидящие пользователи имеют право на библиотечное обслуживание с использованием специального оборудования при его наличии и получение документов на специальных носителях информации, в том числе через систему межбиблиотечного абонемента.

2.2. Пользователи Библиотеки обязаны:

2.2.1. Соблюдать настоящие Правила пользования библиотекой.

2.2.2. Соблюдать режим работы Библиотеки.

2.2.3. Бережно относиться к читательскому билету, в случае его утери проинформировать об этом Библиотеку.

2.2.4. Бережно относиться к документам из фонда Библиотеки: не делать в них пометок и не наносить какой-либо ущерб их физическому состоянию.

2.2.5. При получении документов тщательно просматривать их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику Библиотеки.

2.2.6. Своевременно продлевать срок пользования документами из фондов Библиотеки.

2.2.7. Возвращать документы в установленные Библиотекой сроки.

2.2.8. В случае отказа от услуг Библиотеки вернуть в Библиотеку все числящиеся за ним документы.

2.2.9. При утрате или порче изданий из фондов Библиотеки - заменить их равноценными, стоимость которых не меньше стоимости утраченных;

2.2.10. Соблюдать условия пользования лицензионными электронными ресурсами, входящими в фонд Библиотеки.

2.2.11. При использовании компьютерных мест, предоставленных Библиотекой, соблюдать условия, прописанные в разделе 5 настоящих Правил.

2.2.12. Бережно относиться к любому имуществу Библиотеки, возмещать причиненный Библиотеке ущерб в установленном законодательством порядке.

2.2.13. При посещении Библиотеки сдавать в гардероб верхнюю одежду, в камеру хранения сумки, пакеты и пр.

2.2.14. При обнаружении сумок, пакетов, оставленных без присмотра, обращаться к библиотекарю.

2.2.15. Вести себя в соответствии с правилами поведения в общественных местах, не нарушать порядок, не мешать работе персонала и других пользователей, при посещении Библиотеки.

2.3. Пользователям Библиотеки не разрешается:

2.3.1. Выносить из Библиотеки принадлежащие ей документы, если они не внесены в читательский формуляр или иные учетные формы, подтверждающие факт выдачи данных документов, содержащие дату выдачи и срок их возврата.

2.3.2. Передавать читательский билет другому лицу.

2.3.3. Получать издания по чужому читательскому билету.

2.3.4. Передавать взятые документы другому лицу без переоформления на его читательский формуляр.

2.3.5. Нарушать расстановку документов в фондах Библиотеки.

2.3.6. Портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т. п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотеки.

2.3.7. Нарушать порядок расстановки карточек в каталогах и картотеках.

2.3.8. Создавать копии с выданных во временное пользование компакт-дисков, а также передавать их третьим лицам или совершать иные действия с целью извлечения выгоды.

2.3.9. Изменять настройки, устанавливать программное обеспечение на компьютерной технике Библиотеки, вмешиваться в работу компьютерной сети Библиотеки.

2.3.10. Проводить в Библиотеке без согласования с администрацией мероприятия, фото-видео-кино съемку; размещать объявления, афиши, плакаты и другую продукцию рекламного или агитационного содержания.

2.3.11. Пользоваться служебными телефонами, каталогами, картотеками, компьютерами без разрешения сотрудников Библиотеки.

2.3.12. Копировать документы Библиотеки с использованием личной компьютерной техники.

2.3.13. Нарушать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях Библиотеки, в связи с чем, не разрешается:

- проносить в помещения Библиотеки оружие, взрывоопасные и огнеопасные вещества и предметы;
- курить, вносить и употреблять в зонах обслуживания пользователей продукты питания, распивать алкогольные напитки в помещениях Библиотеки;
- посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- посещать Библиотеку в пачкающей одежде, с явными признаками несоблюдения правил санитарии и личной гигиены, что может нанести вред здоровью посетителей и персонала Библиотеки.

3. Права и обязанности Библиотеки

3.1. Права и обязанности Библиотеки определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МКУК СМЦРБ и иными локальными нормативными актами.

3.2. Библиотека имеет право:

3.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом МКУК СМЦРБ.

3.2.2. По согласованию с учредителем, определять расписание работы Библиотеки, перечни и тарифы на платные услуги.

3.2.3. Выдавать документы, имеющие особую ценность, только в помещениях Библиотеки.

3.2.4. Требовать возмещения материального ущерба, нанесенного Библиотеке пользователем в соответствии с законодательством РФ.

3.2.5. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами Библиотеки, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке пользователем.

3.2.6. Систематически следить за возвращением в Библиотеку выданных документов, после истечения срока пользования документами оповестить пользователя о необходимости их возврата в Библиотеку.

Приостановить выдачу изданий на дом Пользователю, если он является задолжником, по истечении 6 месяцев от установленного срока пользования изданиями до погашения задолженности.

3.2.7. Регламентировать внутренними локальными актами порядок обслуживания в структурных подразделениях Библиотеки.

3.2.8. Изымать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующими нормативно-правовыми актами.

3.2.9. Вносить изменения в настоящие Правила.

3.3. Библиотека обязана:

3.3.1. Обеспечивать пользователям свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки.

3.3.2. Совершенствовать библиотечное, библиографическое, справочно-информационное обслуживание, изучать запросы пользователей с целью наиболее полного их удовлетворения.

3.3.3. Предоставлять консультационную помощь пользователям Библиотеки в поиске и выборе источников информации.

3.3.4. Формировать библиотечные фонды, осуществлять их учет, хранение, сохранность и рациональное использование в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

3.3.5. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных».

3.3.6. Предоставлять информацию обо всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой, о содержании фондов и иных информационных ресурсах Библиотеки, предназначенных для пользователей Библиотеки.

3.3.7. По желанию пользователя в случае отсутствия в фонде Библиотеки необходимых ему документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из фондов других библиотек.

3.3.8. При записи пользователя в Библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами.

3.3.9. Информировать об изменениях в режиме работы Библиотеки и порядке обслуживания путем размещения объявлений на сайте Библиотеки и в помещениях Библиотеки.

3.3.10. Обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт в помещениях Библиотеки.

3.3.11. Информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила.

4. Порядок регистрации (записи) и перерегистрации пользователей

4.1. Регистрация (запись) в Библиотеку и перерегистрация осуществляются при предъявлении следующих документов, удостоверяющих личность:

- для граждан Российской Федерации — паспорт установленного образца (для лиц, проходящих военную службу, — паспорт или военный билет);
- для иностранных граждан — паспорт иностранного гражданина или заменяющий его документ (удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ);
- для лиц без гражданства: разрешение на временное проживание; вид на жительство.

4.2. Запись в Библиотеку и перерегистрация лиц, не достигших 14-летнего возраста, производится родителем или совершеннолетним представителем, сопровождающим ребенка, на основании документов, удостоверяющих личность (см. п. 4.1).

4.3. При записи в Библиотеку пользователь:

- знакомится с настоящими Правилами;
- знакомится с публичной офертой на библиотечное обслуживание, утвержденной приказом № 3 от 16.01.2020г.;
- подтверждает свое согласие с правилами и положениями публичной оферты акцептом оферты и дает согласие на обработку своих персональных данных;
- заполняет заявление о заключении Договора на библиотечное обслуживание;
- сообщает согласно публичной оферте на библиотечное обслуживание сведения о себе, необходимые для обеспечения библиотечного обслуживания.

4.4. На основании предоставленных документов Пользователь получает электронный читательский билет установленного образца.

4.5. Читательский билет не может быть передан другому лицу.

4.6. В случае утраты читательского билета выдается новый читательский билет.

4.7. Перерегистрация в Библиотеке проводится ежегодно.

Пользователи, отказавшиеся заключить Договор о библиотечном обслуживании, обслуживаются только в системе читальных залов.

5. Порядок предоставления компьютерных мест в Библиотеке

5.1. Ресурсы и услуги Интернет дополняют фонд Библиотеки и предоставляются пользователям библиотеки на бесплатной основе, за исключением случаев его использования при выполнении платных услуг Библиотеки.

5.2. Компьютеры, установленные в Библиотеке, предназначены для работы пользователей в строгом соответствии с задачами, определенными для каждого конкретного компьютера.

5.3. Библиотека оставляет за собой право ограничивать доступ к ресурсам сети Интернет, пользование которыми противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

5.4. Доступ к беспроводной локальной вычислительной сети Wi-Fi для работы на собственных устройствах (ноутбук, iPad, iPhone и т.д.) в помещениях библиотеки

предоставляется бесплатно. Для подключения к сети Wi-Fi необходимо пройти регистрацию и получить пароль. Срок действия пароля для доступа к беспроводной локальной вычислительной сети Wi-Fi: 1 сутки.

5.5. Библиотека оставляет за собой право осуществления ограничений на использование Интернета, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, в отношении несовершеннолетних пользователей библиотек.

5.6. Доступ к беспроводной локальной вычислительной сети Wi-Fi предоставляется читателям младше 14 лет для работы на собственных устройствах (ноутбук, iPad, iPhone и т.д.) в помещениях библиотеки только с согласия их законного представителя.

5.7. На всех компьютерах – рабочих местах с выходом в Интернет организуется также доступ к электронному каталогу, базам данных. Для работы пользователей с базами данных (самостоятельный тематический поиск и поиск информации при помощи библиотекаря) выделяются отдельные компьютеры, которые в случае отсутствия спроса со стороны пользователя на тематический поиск с использованием баз данных используется для других задач в рабочем порядке (Интернет, прослушивание аудиоматериала, набор текста и др.).

5.8. Пользователи должны соблюдать очередность доступа к компьютерам и установленное для работы на компьютере время.

5.9. В случае возникновения очереди на пользование рабочей станцией Библиотека оставляет за собой право прекращать произвольный сеанс доступа в Интернет после предварительного предупреждения пользователя. В этом случае вступает в действие ограничение бесплатного времени – не более 30 мин. На сеанс и не более 1 часа в день на 1 пользователя (исключение только для пользователей, работающих с БД с целью осуществления тематического поиска информации). Об этом праве информируются все пользователи посредством личных консультаций, объявлений.

5.10. Время работы за компьютером детей и подростков в Библиотеке выделяется в соответствии с нормами СанПиН 2.2.2./2/4/1340-03.

5.11. В период проведения мероприятия библиотекарь вправе ограничить пользование компьютерами, предупредив пользователей о начале мероприятия за 15 минут о необходимости покинуть рабочую станцию.

5.12. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к сотрудникам Библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить неисправность.

5.13. Включение и выключение компьютеров, настройка, подключение внешних и внутренних устройств, производится только сотрудниками Библиотеки.

5.14. Пользователь обязан бережно обращаться с электронным оборудованием и соблюдать технику безопасности при работе с компьютерным оборудованием.

5.15. В случае затруднения при пользовании техническими средствами и электронными ресурсами Библиотеки, пользователь может получать консультационную помощь библиотекаря.

5.16. Пользователь имеет право копировать и сохранять материалы из сети Интернет, если копирование информации не запрещено действующим законодательством РФ (4 часть Гражданского Кодекса РФ), а также сохранять их на собственном съемном носителе, прошедшем проверку у библиотекаря на наличие компьютерных вирусов.

5.17. Пользователям не разрешается:

- вмешиваться в установленное программное обеспечение и устанавливать дополнительное программное обеспечение, менять настройки компьютеров, подключать другое периферийное оборудование к компьютерам и совершать иные действия, которые могут нанести ущерб другим пользователям или оборудованию зала;

- заряжать плееры, телефоны, ноутбуки, фотоаппараты и др. устройства от USB-портов компьютера и через сетевые розетки.

5.18. Пользователям запрещается:

- получать, передавать через ресурсы сети Интернет и воспроизводить запрещенную законодательством Российской Федерации информацию, не отвечающую морально-этическим нормам (в т.ч. порнографического, экстремистского и террористического характера), призывы к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды (ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ);

- нарушать нормы законодательства по авторскому праву и праву интеллектуальной собственности (4 часть Гражданского Кодекса РФ);

- совершать действия, касающиеся правонарушений в сфере компьютерной информации, распространение компьютерных вирусов, проникновения на другие компьютеры сети (ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ).

5.19. Библиотека не несет ответственность:

- за невыполнение пользователем требований авторского права, соглашений о лицензировании и других законных требованиях относительно ресурсов и услуг Интернета, к которым пользователь получил доступ, используя рабочую станцию;

- за информацию, представляемую пользователями в Интернет;

- за действия пользователя в отношении третьих лиц, совершенные при использовании оборудования Библиотеки.

5.20. Нарушение Правил пользования сетью Интернет, зафиксированное персоналом Библиотеки, является достаточным основанием для лишения читателя Интернет-услуги.

6. Ответственность пользователей Библиотеки

6.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

6.2. Пользователи, нарушившие Правила пользования и причинившие ущерб библиотеке, компенсируют его в соответствии с действующим законодательством.

6.3. В случае утери или порчи документа, принадлежащего Библиотеке, пользователь обязан заменить его идентичным, признанным Библиотекой равноценным. Денежная компенсация за ущерб, причиненный Библиотеке, в размере стоимости утраченных документов не взимается (под порчей понимается любое изменение внешнего вида, целостности и внутреннего состояния документов).

6.4. Пользователи, нанесящие вред прочему имуществу Библиотеки (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и т. д.), возмещают причиненный ущерб.

6.5. За ущерб, причиненный фондам или имуществу Библиотеки несовершеннолетними пользователями, несут ответственность их законные представители, подписавшие Договор с Библиотекой.

6.6. Библиотека вправе приостановить обслуживание пользователя до момента возмещения ущерба.

6.7. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание Библиотеки или запрещено ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения.

6.8. При нарушениях, не отраженных в настоящем перечне, администрация Библиотеки оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю.

Пользователь Библиотеки — физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Библиотеки и прошедшее регистрацию в ней.

Регистрация (запись) в Библиотеку — это фиксация сведений о пользователе для предоставления права пользования услугами и фондами Библиотеки, в том числе Виртуальным фондом.

Документ — материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Электронный читательский формуляр — электронная форма, содержащая упорядоченный набор сведений о документах, выданных во временное пользование конкретному читателю.