



Утверждаю
Директор МКУК «Уинская ЦБС»
Н.П. Игошева
«05» февраля 2021 г.

ПРАВИЛА пользования библиотеками МКУК «Уинская централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч.1), ФЗ «О библиотечном деле», Законом «О библиотечном деле в Пермском крае» от 05.03.2008г. № 205-ПК, Законом «Об обязательном экземпляре документов Пермского края от 06.10.2009г. № 510-ПК», решением ЗС Уинского муниципального района № 167 от 22.06.2006г. «О принятии на уровень района части полномочий по решению вопросов местного значения в области культуры, спорта и молодежной политики», Уставом МКУК «Уинская ЦБС», утвержденным постановлением администрации Уинского муниципального округа от 01.12.2020г., № 259- 01- 03- 510.

1.2. Библиотека – информационное, культурно - просветительное, некоммерческое учреждение культуры, располагающее организованным фондом тиражированных документов и представляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.3 Читатели обслуживаются в 14 библиотеках Уинского округа.

1.4. Библиотеки, входящие в ЦБС, общедоступны, т.е. предоставляют возможность пользования фондом и услугами всем гражданам без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

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

- свободного доступа к информации, приобщения к культурным ценностям, накопленным человечеством во всех областях его деятельности;
- получения информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;
- проведение досуга, общения в группах, сформированных по интересам

Уинская центральная библиотека - головное подразделение объединения библиотек района. Уинская центральная детская библиотека – муниципальная библиотека, структурное подразделение объединения муниципальных библиотек, центр организации чтения детского населения района в возрасте до 15 лет, руководителей детского чтения (РДЧ). Для достижения этих целей ЦБС предоставляет свои фонды во временное

пользование через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемный обмен, осуществляет справочно - информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует массовую работу, внедряет новые технологии. В помощь читателям ведутся печатные (алфавитные и систематические) и электронный каталоги.

2. Права читателей

2.1. Читатели ЦБС имеют право бесплатно пользоваться следующими видами библиотечно-информационных услуг:

- получать информацию о составе фондов ЦБС через систему каталогов и картотек и формы электронного информационного обслуживания;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых источников информации;
- получать издания из фонда библиотек для временного пользования;
- продлевать срок пользования литературой;
- пользоваться персональными компьютерами, установленными для читателей;
- пользоваться полнотекстовыми электронными версиями изданий и электронными ресурсами Интернет, Лит-Рес абонементом доступ к которым предоставляется в библиотеках округа;
- получать рекомендации по информационному поиску в сети.

3. Обязанности читателей

3.1. Читатели обязаны бережно относиться к изданиям, полученным из фондов ЦБС, возвращать их в установленные сроки, не выносить из помещений библиотек, если они не записаны в читательском формуляре, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы.

3.2. При получении документов из фондов библиотек читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-нибудь дефектов, сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу несет читатель, пользовавшийся документом последним.

3.3. В начале года читатели обязаны перерегистрировать свой читательский формуляр, при этом им необходимо сдать литературу или продлить срок ее пользования.

3.4. При выбытии читатели обязаны сдать в библиотеку всю литературу, подписать _____ обходной _____ лист.

3.5. Читатели должны соблюдать правильность расстановки изданий в фондах _____ ЦБС _____ с _____ открытым _____ доступом.

3.6. Читатели обязаны бережно относиться к карточным каталогам и картотекам, не портить их и не вынимать из них карточки.

3.7. При работе с персональными компьютерами в библиотеках ЦБС пользователь обязан:

- зарегистрироваться у библиотекаря;
- ознакомиться с инструкцией пользователя на персональном компьютере, удалять собственные ненужные файлы;
- по окончании работы закрывать использованные программы, все документы;
- применяя стандартные процедуры выхода;
- сообщать библиотекарю о возникших неполадках и нарушениях в работе компьютера.

3.8. Читатели обязаны бережно относиться к имуществу, техническому и программному обеспечению, оборудованию и носителям информации; соблюдать технику безопасности при работе на компьютерах.

3.9. Не входить в читальные залы библиотеки в верхней одежде и с большими сумками.

3.10. Читатели обязаны соблюдать тишину и порядок в помещениях библиотеки, входить в служебные помещения и книгохранилища только с разрешения библиотекаря.

3.11. В случае утраты или порчи изданий, читатели обязаны заменить их равноценными изданиями копией соответствующей формату утерянного документа, в твердом переплете или внести деньги взамен утерянного издания.

3.12. Соблюдать деловой и доброжелательный стиль общения с сотрудниками библиотеки.

3.14. Читателям запрещается:

- передавать свой логин и пароль для входа в электронные ресурсы библиотеки другим лицам или пользоваться чужими данными;
- копировать информацию из электронных ресурсов библиотеки, используя различные технические устройства;
- изменять, распространять, публиковать материалы электронной библиотеки;
- получать и передавать порнографическую информацию, призывы к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернета;
- переконфигурировать или переустанавливать программные средства;
- запускать какие-либо программы;
- подключать к компьютеру собственные периферийные устройства, использовать собственное программное обеспечение;
- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения;
- выключать или перезагружать компьютер, производить какие-либо отключения или переключения питающих кабелей;

- использовать доступ к Интернету для коммерческих (размещения рекламы и т.д.), противозаконных (нарушения авторских прав и пр.) и неэтических (просмотр сайтов эротического содержания, о насилии, фашизме и т.п.) целей, а также нанесение ущерба или вреда другим организациям и физическим лицам;
- перекачивать из Интернета аудио- и видео-информацию, программные продукты, передавать информацию по электронным каналам связи, подключаться к сетевым видеоиграм;
- участвовать в любых видах переговоров через Интернет (Chat/форум и т.д.).

4. Ответственность читателей

4.1. Читатели, причинившие ущерб библиотеке, в том числе, сбой в работе компьютера, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ (ст. 9 Федерального закона РФ «О библиотечном деле»).

5. Права и обязанности библиотек.

5.1. Библиотеки в своей деятельности обеспечивают реализацию прав читателей.

5.2. Библиотеки обслуживают читателей в соответствии с настоящими Правилами.

5.3. Библиотеки имеют право:

- устанавливать и вносить изменения в Правила пользования МКУК «Уинская ЦБС»;
- определять условия доступа к фондам библиотек;
- размещать информацию о читателях, имеющих читательскую задолженность по возврату изданий (документов) или иные нарушения правил пользования на сайте МЦБС, в помещениях библиотек;
- обрабатывать персональные данные читателя.

5.4. Библиотеки обязаны:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотеками услуг;
- обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотек;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя современные информационные и инновационные технологии;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, развивать и поощрять у читателей интерес к книгам, создавать и поддерживать в библиотеках комфортные условия для работы читателей;

- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, давать устные и письменные консультации;
- предоставлять читателям в пользование печатные каталоги и картотеки и систему электронных информационных ресурсов, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль возврата в библиотеки выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах МЦБС книг, журналов и других произведений печати, нести ответственность за сохранность своих фондов обеспечивать сохранность персональных данных читателей.

6. Порядок записи читателей в библиотеки ЦБС

6.1. Запись читателей в библиотеки производится по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт, военный билет, водительское удостоверение).

6.2. Читателю заполняется читательский формуляр, дающий право пользоваться библиотекой. Для обслуживания читателя в автоматизированном режиме и доступа к электронным ресурсам библиотеки ему выдается логин и пароль.

6.3. При записи в библиотеки читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательства об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

7. Порядок пользования библиотеками ЦБС

7.1. Срок пользования литературой, выдаваемой на дом, ограничен:

- возвращать документ в установленный срок от 1 до 30 дней;
- Все пользователи имеют право бесплатно брать на дом не более 5 документов.
- редкие и ценные издания выдаются только в читальных залах Уинской ЦБ, Уинской ЦДБ, в помещениях сельских библиотек.

7.2. При нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование в библиотеках ЦБС, в соответствии с Правилами пользования могут быть переведены на залоговое обслуживание или лишены права пользования библиотеками ЦБС на сроки, установленные администрацией (локальный нормативный акт).

7.3. При работе в читальных залах с открытым доступом количество документов не ограничивается.