**6. Правила пользования ЦБС**

**ПРАВИЛА**

**пользования библиотеками МБУК «Рославльская межпоселенческая**

**централизованная библиотечная система» Смоленской области**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила пользования разработаны в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом РФ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.2. Настоящие Правила определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников библиотек МБУК «Рославльская МЦБС», возникающие в процессе работы по обслуживанию пользователей.

1.3. МБУК «Рославльская МЦБС» - добровольное объединение муниципальных библиотек, структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе общего книжного фонда и штата сотрудников, единого руководства, организационно-методического и технологического единства.

1.4. Библиотеки, входящие в МЦБС, общедоступны, представляют возможность пользоваться библиотечным фондом и услугами всем гражданам города Рославля и Рославльского района без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, политических убеждений и вероисповедания, а также юридическим лицам, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

 **Основание: Федеральный Закон «О библиотечном деле», статья 1.**

1.5. Фонды библиотек являются муниципальной собственностью и находятся под охраной органов местного самоуправления.

1.6. Пользование библиотеками бесплатное.

1.7. Перечень отдельных видов платных услуг, оказываемых библиотеками, размер их оплаты определяется в установленном порядке, согласовывается с вышестоящей организацией и прилагается к настоящим Правилам. Перечень платных услуг может быть расширен или уменьшен в зависимости от возможностей библиотеки. В связи с увеличением или уменьшением затрат на предоставление услуг может быть изменена и их стоимость.

 **Основание: Устав МБУК «Рославльская МЦБС»**

1.8. Правила вступают в силу со дня их утверждения. По мере надобности в них могут вноситься изменения и дополнения.

**2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ГРАЖДАН В БИБЛИОТЕКИ МЦБС**

2.1. Запись граждан производится во всех структурных подразделениях центральной, центральной детской библиотек и в библиотеках-филиалах МЦБС в соответствии с их пропиской.

2.2. При записи в библиотеку граждане:

* Предъявляют паспорт или документ, удостоверяющий их личность и сообщают необходимые сведения для оформления читательского формуляра;
* Несовершеннолетние граждане приходят в библиотеку с родителями или ближайшими родственниками, которые предъявляют документ, удостоверяющий личность последних;

 **Основание: Гражданский Кодекс РФ, статьи 361-363, 367.**

* Знакомятся с Правилами пользования библиотеками МЦБС;
* Подтверждают обязательства о выполнении Правил пользования библиотеками личной подписью в читательском формуляре;
* При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить в библиотеку.

2.3. Граждане, имеющие временную прописку, прописку в общежитиях, проживающие за пределами Рославльского района бесплатно пользуются услугами читальных залов, Центров и Пунктов правовой и деловой информации, молодежного гуманитарного Центра.

**3.ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

3.1. Любой житель г.Рославля и Рославльского района имеет право стать пользователем библиотек МЦБС по месту его жительства.

 **Основание:** **Федеральный Закон «О библиотечном деле», статья 8.**

3.2. Пользователи детского и юношеского возраста имеют право на обслуживание во всех библиотеках МЦБС, а также в специализированных детских библиотеках.

 **Основание:** **Федеральный Закон «О библиотечном деле», статья 8.**

3.3. Пользователи библиотек МЦБС имеют право бесплатно:

* Получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
* Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
* Получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;
* Участвовать в массовых мероприятиях, проводимых библиотекой.

3.4. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, ограниченных возможностей по здоровью, имеют право обслуживаться на дому и получать документы из фондов библиотек через внестационарные формы обслуживания.

 **Основание:** **Федеральный Закон «О библиотечном деле», статья 8.**

3.5. Иногородние граждане, а также лица без гражданства обслуживаются в читальных залах;

3.6. Все пользователи имеют право свободного доступа в библиотеки МЦБС и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими интересами и потребностями.

 **Основание:** **Федеральный Закон «О библиотечном деле», статья 7.**

3.7. Пользователи имеют право обжаловать в суде действия должностных лиц МЦБС, ущемляющих их права.

3.8. Пользоваться платными видами услуг, к которым относятся:

* Ксерокопирование официальных документов государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе законы, другие нормативные акты, судебные решения, иные материалы законодательного, административного и судебного характера, официальные документы международных организаций, государственные символы и знаки, а также символы и знаки муниципальных образований, произведения народного творчества, сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (сообщения о новостях дня, программы телепередач, расписания движения транспортных средств).

 **Основание: Гражданский Кодекс РФ, часть IV, статья 1259**

* Свободное репродуцирование библиотечных материалов для использования в научных и учебных целях, отдельных статей и малообъемных произведений;

 **Основание: Гражданский Кодекс РФ, часть IV, статья 1274**

* Поиск информации;
* Прокат компьютера;
* Распечатка информации;
* Проверка дискеты, CD на вирус. Форматирование;
* Услуги электронной почты;
* Услуги межбиблиотечного абонемента.

3.9. Платные услуги осуществляются в соответствии с «Положением о платных услугах». Перечень платных услуг может быть расширен или уменьшен в зависимости от возможностей библиотеки.

3.10. Платные услуги не распространяются на инвалидов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов труда 1 группы, участников боевых действий в Афганистане и Чечне, чернобыльцев, детей-инвалидов, сирот, детей, находящихся на опеке и из многодетных семей.

3.11. **ПОЛЬЗОВАТЕЛИ ОБЯЗАНЫ:**

* Соблюдать Правила пользования библиотеками МБУК «Рославльская МЦБС»;
* Бережно относиться к документам, полученным в библиотеках, возвращать их в установленные сроки, не делать в них никаких пометок, не сгибать и не вырывать страницы;
* При получении литературы просмотреть ее, и, в случае обнаружения дефектов, сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за испорченное издание несет пользователь;
* Не нарушать расстановку фонда в открытом доступе, не вынимать карточки каталогов и картотек;
* Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу библиотек.

**3.12. ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

* Использовать различные сканирующие и копировальные технические средства;

 **Основание: Гражданский Кодекс РФ, часть IV, статья 1273**

* Самостоятельно сканировать и копировать документы из фондов библиотек, в том числе цифровыми аппаратами;

 **Основание: Гражданский Кодекс РФ, часть IV, статья 1275**

* Самостоятельно копировать на электронные носители документы из баз данных и электронных библиотек;

 **Основание: Гражданский Кодекс РФ, часть IV, статья 1334**

* Категорически запрещается курить в помещениях библиотек, появляться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;

**3.13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ:**

* Пользователи библиотек, причинившие ущерб библиотечным фондам, обязаны заменить их такими же документами или признанными библиотекой равноценными, либо возместить их рыночную стоимость;
* Задолжники обязаны компенсировать стоимость расходов, затраченных библиотекой на работу с ними;
* При нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование в читальных и компьютерных залах, обязаны уплатить пени;
* За нарушение настоящих Правил пользователи могут быть лишены права пользоваться библиотечным фондом;
* Ответственность за ущерб, причиненный библиотекам лицами, не достигшими совершеннолетия, несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

 **Основание: Гражданский Кодекс РФ, статьи 26, 28**

* При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотек пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

4.1. Библиотеки МБУК «Рославльская МЦБС» обслуживают пользователей в соответствие с Законом РФ от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

4.2. **БИБЛИОТЕКИ ИМЕЮТ ПРАВО:**

* Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствие с Уставом МЦБС и Положением о библиотеке;
* Определять сумму залога при выдаче редких и ценных изданий;
* Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;
* Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.3. **БИБЛИОТЕКИ ОБЯЗАНЫ:**

* Создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов МБУК «Рославльская МЦБС»;
* Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;

 **Основание: Конституция РФ, статья 24; Федеральный Закон «О библиотечном деле», статья 12**

* Осуществлять комплектование, учет, хранение и использование фондов;
* В случае отсутствия в фонде необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
* Популяризировать свои фонды, отражать их в справочно-библиографическом аппарате;
* Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедрять новые информационные и передовые технологии;
* Организовывать рабочие места в читальном или компьютерном залах для чтения оцифрованных и охраняемых законом объектов авторского права, исключив возможность их копирования на цифровые носители;

 **Основание: Гражданский кодекс РФ, часть IV, статья 1274**

* Обеспечивать высокую культуру обслуживания;
* Осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных документов, применяя штрафные санкции к задолжникам;
* Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей;
* По требованию пользователей предоставлять информацию о своей деятельности и использовании библиотечных фондов.

**5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫДАЧИ ЛИТЕРАТУРЫ**

5.1. Выдача документов пользователям производится на абонементах и в читальных залах структурных подразделений МЦБС.

5.2. Пользователь может получить на дом не более 5 изданий на срок до 30 дней. Этот срок может быть продлен при посещении библиотеки пользователем или по телефону не более 3-х раз, если на них нет спроса. Число документов, выдаваемых в читальных залах не ограничено.

5.3. Срок пользования изданиями повышенного спроса устанавливается библиотечными работниками самостоятельно.

 **Основание: Федеральный закон «О библиотечном деле», статья 13, пункт 3.**

5.4. В случае нарушения сроков возврата документов библиотека может ввести неустойку (пени) за каждое издание и за каждый просроченный день согласно действующего прейскуранта цен.

 **Основание: Гражданский кодекс РФ, статьи 330-333; Федеральный закон**

**«О библиотечном деле», статья 13.**

5.6. Редкие и ценные документы, издания в единственном экземпляре, документы, полученные по межбиблиотечному абонементу на дом не выдаются, ими пользуются только в читальном зале.

5.7. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факт выдачи документов и приема их библиотекарем.

5.8. При оформлении приема-выдачи документов пользователю **БИБЛИОТЕКАРЬ ДОЛЖЕН:**

* Получить от пользователя выбранные им издания;
* Найти формуляр данного пользователя в картотеке и убедиться, что он не задолжник;
* В формуляре читателя ставится инвентарный номер, шифр, автор и заглавие издания (для периодических изданий – год и номер);
* На листке срока возврата проставить срок возврата и количество выданных изданий;
* Убедиться в правильности росписи пользователя в формуляре (кроме детей в возрасте до 10 лет);
* При возврате документов расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотекаря.

5.9. **При оформлении сдачи-выдачи документов библиотекарю пользователь:**

* Называет свою фамилию и предъявляет отобранные или возвращаемые в библиотеку издания;
* В случае обнаружения в отобранных изданиях каких-либо дефектов сообщает об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на этих изданиях;
* Расписывается в читательском формуляре на абонементе за каждое полученное издание, а в читальном зале – расписывается на книжном формуляре;
* Убеждается, что в читательском формуляре правильно вписаны все отобранные издания.

**6.РЕЖИМ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

 В библиотеках МБУК «Рославльская МЦБС» устанавливается режим обслуживания пользователей в соответствие с «Правилами внутреннего трудового распорядка».