



МБУ "Лебедянская централизованная библиотечная система"

СОГЛАСОВАНО:

Глава администрации Лебедянского
муниципального района

Мицук М.И.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУ «Лебедянская
централизованная библиотечная
система»



Пономарева Т.Н.

**Правила пользования
Лебедянской центральной районной библиотекой**

Лебедянь, 2015

1. Общие положения

- 1.1. Лебедянская центральная районная библиотека является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система». Настоящие «Правила пользования Лебедянской центральной районной библиотекой» разработаны на основе «Основ законодательства Российской Федерации о культуре», Закона Российской Федерации «О библиотечном деле (1994)», Закон Липецкой области «О библиотечном деле», Уставом МБУ «Лебедянская централизованная библиотечная система».
- 1.2. Лебедянская центральная районная библиотека является информационным, культурным, образовательным учреждением. Располагает организованным фондом документов и предоставляющих их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Лебедянская центральная районная библиотека является общедоступной библиотекой, которая предоставляет возможность пользования её фондами и услугами юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданам без ограничений по уровню образования, специальности, отношению к религии.
- 1.3. Лебедянская центральная районная библиотека является руководящим и методическим центром и выполняющая централизованные функции по отношению к библиотекам-филиалам.
- 1.4. Фонд библиотеки является муниципальной собственностью.
- 1.5. Пользование библиотекой бесплатное.

2. Права и обязанности пользователей

2.1. Пользователи имеют право:

- пользоваться библиотекой по месту жительства;
- стать пользователями библиотеки по предъявлении 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 через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов (кроме фондов из читального зала), а также по внутрисистемному абонементу или по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке;
- пользоваться библиографическим, справочно-информационным обслуживанием и другими видами услуг, оказываемых библиотекой;
- принимать участие в читательских конференциях и других мероприятиях, проводимых библиотекой;
- пользователи имеют право принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений читателей;
- предоставлять в общественное пользование произведения печати и иные материалы, находящиеся в их личной собственности;

- пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов библиотеки через внестационарные формы обслуживания.
- 2.2. Граждане, временно проживающие в зоне обслуживания библиотеки, как правило, имеют право пользоваться фондами библиотеки только в читальных залах.
- 2.3. Юношей и девушек в возрасте от 14 до 24 лет включительно обслуживают юношеская кафедра ЦБ.
- 2.4. Дошкольники и учащиеся 1 – 9 классов общеобразовательных школ могут пользоваться детским отделом библиотеки. Для указанной категории читателей в библиотеке выделен библиотечный фонд и справочный аппарат.
- 2.5. Руководители детского чтения (учителя, воспитатели, работники ДЮЦ, родители) могут пользоваться детским отделом библиотеки.
- 2.6. Герои Советского Союза, Герои России, Герои Социалистического труда, лица, награжденные орденами Славы трех степеней, Трудовой Славы трех степеней, инвалиды и участники Великой Отечественной войны, инвалиды труда, участники боевых действий в горячих точках имеют право на внеочередное обслуживание.
Инвалидам Великой Отечественной войны и труда, инвалидам боевых действий в горячих точках в необходимых случаях, выдача и обмен книг и других изданий может производиться непосредственно у них на дому, работниками библиотеки.
- 2.7. Для записи в библиотеку граждане предъявляют паспорт или документ, его заменяющий, и сообщают сведения, необходимые для оформления читательского формуляра и заполнения регистрационной карточки. При смене места жительства, изменении фамилии читатель должен сообщить об этом в библиотеку.
- 2.8. Дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документов, представляемых их родителями или лицами, под надзором которых они состоят. Дети, состоящие под надзором учебного или лечебного учреждения, записываются в библиотеку по ходатайству этих учреждений.
- 2.9. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
При записи в библиотеку дошкольников и учащихся первых – вторых классов, на лицевой стороне читательских формуляров расписываются их родители или лица, под надзором которых они состоят.
- 2.10. Читатель может получить на дом, как правило, не более пяти произведений печати и иных материалов на срок до тридцати дней. Число произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. Срок пользования новыми журналами и другими произведениями печати повышенного спроса устанавливается библиотекой.

Редкие и ценные произведения печати и иные материалы, единственные экземпляры справочных изданий, а также произведения печати и иные материалы, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

2.11. Читатель имеет право продлить срок пользования произведениями печати и иными материалами (но не более 2-х раз подряд), если на них нет спроса со стороны других читателей. Для оформления продления срока пользования читатель, как правило, представляет издания библиотекарю.

2.12. Пользователи обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотек, проявлять постоянную заботу об их сохранности: не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц, не выносить из читальных залов, а также из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах, возвращать их в установленные сроки;
- не нарушать расстановки фонда в библиотеке с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.13. При получении произведений печати и иных материалов читатель должен тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на этих произведениях печати и иных материалах.

2.14. Читатель обязан расписаться за каждый полученный на абонементе экземпляр произведения печати и иного материала на своем читательском формуляре. При возврате произведений печати и иных материалов в библиотеку расписки читателя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника.

2.15. Читатели – дети, расписываются, на формулярах начиная с третьего класса. Дошкольники и учащиеся первых-вторых классов за полученные на абонементе и в читальном зале произведения печати и иные материалы не расписываются.

2.16. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим даты и факты выдачи читателю произведений печати и иных материалов и приема их библиотечным работником.

2.17. Лица, причинившие ущерб фонду библиотеки, несут материальную, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством России.

Читатели, утратившие произведения печати и иные материалы из фонда библиотеки либо причинившие им невосполнимый вред (отсутствует большая часть страниц, нет переплёта у произведения печати, деформирована дискета, испорчена запись, требуется его списание), обязаны заменить их соответственно такими же произведениями печати и иными материалами (в том числе и копиями утраченных изданий), а при невозможности замены – возместить в десятикратном размере их стоимость, определяемую в установленном порядке.

- 2.18. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати и иных материалов определяется по ценам, указанным в учетных документах библиотеки.
- 2.19. Произведения печати и иные материалы, утраченные из фондов детских и юношеских библиотек, или те, которым причинен невосполнимый вред несовершеннолетними читателями, как правило, заменяются такими же произведениями печати и материалами или признанными библиотекой равноценными по содержанию и стоимости.
- 2.20. За утрату произведений печати и иных материалов из фондов библиотек или причинение им невосполнимого вреда несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.
- 2.21. Несовершеннолетние читатели несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, лишь в том случае, если они имеют достаточный для возмещения вреда заработок или стипендию.
- 2.22. За нарушение правил пользования библиотекой читатели могут быть лишены права пользования библиотечным фондом на сроки, установленные администрацией библиотеки. Материалы о нарушении отдельными читателями настоящих правил могут передаваться на рассмотрение в трудовые коллективы, по месту их работы, учебы.

3. Обязанности библиотеки по обслуживанию читателей:

3.1. Библиотека обязана:

- информировать население обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечивать читателям возможность пользоваться фондами;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей;
- содействовать формированию у читателей потребности в чтении, принимать меры к широкому привлечению в библиотеки различных групп населения;
- осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание трудовых коллективов предприятий, учреждений, организаций, не имеющих своих библиотек;
- совершенствовать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание и пропаганду произведений печати и иных материалов, используя в этих целях различные формы индивидуальной и массовой работы с читателями;
- руководить чтением детей и юношества, прививать любовь к книге, способствовать воспитанию у подрастающего поколения высокой нравственности, трудолюбия, стремления к знаниям, выработке активной жизненной позиции;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек, рекомендательных списков и других справочно-

библиографических и информационных материалов, а также организации тематических книжных выставок, выставок-просмотров новой литературы и других мероприятий;

- в случае отсутствия в фондах необходимых читателям произведений печати и иных материалов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотек произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а произведений печати и иных материалов, являющихся памятниками истории и культуры – с соблюдением требований законодательства РФ об охране и использовании памятников истории и культуры;
- не допускаются государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотек на свободный доступ к библиотечным фондам, а также использование сведений о пользователях библиотек, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных читателям произведений печати и иных материалов;
- в отдельных случаях сокращать установленные сроки пользования произведениями печати и иными материалами повышенного спроса;
- производить очередную выдачу произведений печати и иных материалов читателю на дом только после получения от него ранее выданных ему произведений печати и иных материалов, срок пользования которыми истек;
- через 15 дней после истечения срока пользования произведениями печати и иными материалами посылать по почте напоминание или сообщить читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку в десятидневный срок. Если произведения печати и иные материалы в этот срок в библиотеку не возвращены, направлять читателю письменное требование об их возврате или замене в течение двух месяцев равноценными по содержанию и стоимости. Требование должно содержать предупреждение о том, что в случае невозврата или невозможности замены с читателя будет в бесспорном порядке взыскана фактическая стоимость этих произведений печати и иных материалов в десятикратном размере.

3.2. Если читатель в течение указанного срока не вернет произведения печати и иные материалы или не заменит их равноценными, библиотека в установленном порядке направляет в соответствующие органы требование о взыскании с читателя фактической стоимости утраченных для библиотеки произведений печати и иных материалов (утраченных, невозвращенных, а также тех, которым причинен невосполнимый вред) в десятикратном размере.

3.3. Для получения исполнительной надписи представляются документы, определяемые законодательством РФ.

3.4. Суммы, взысканные с читателей, перечисляются на текущий счет по специальным средствам централизованной бухгалтерии, обслуживающей МБУ "Лебедянская централизованная библиотечная система".

При согласии читателей добровольно возместить в десятикратном размере стоимость утраченных произведений печати и иных материалов указанные суммы вносятся ими непосредственно в кассу централизованной бухгалтерии.

3.5. Штрафы и пени взимают, за порчу документов, попытку их кражи и другие противоправные действия. Средства, поступившие в библиотеку, регулярно сдают в бухгалтерию. Виновнику нарушения выдают квитанцию, счёт-фактуру, приходно-кассовый ордер или другой вид документа.

3.6. Пользователей, не возвративших вовремя документы или возвративших таковые испорченными, обязывают заменить такие документы идентичными или равноценными либо возместить их восстановительную стоимость. Невосполнимой порчей считают такую, когда документ нельзя дальше полноценно использовать (отсутствует большая часть страниц, нет переплёта у произведения печати; деформирована дискета, испорченна запись и т.д.) требуется его списание. В таком случае виновный обязан оплатить реальную стоимость фондового материала, компенсировав нанесённый библиотеке ущерб.

3.7. Денежные средства, поступающие в возмещение причиненного фонду библиотеки ущерба, расходуются на пополнение фонда библиотеки, реставрацию изданий и материалов из фонда библиотеки и на другие мероприятия, обеспечивающие его сохранность.

3.8. Читатели и работники библиотек обязаны быть взаимно вежливыми, выполнять правила пользования библиотеками, соблюдать в библиотеках тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и имуществу библиотеки.

4. Права библиотек:

4.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе;
- утверждать по согласованию с учредителем правила пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями библиотеки;
- администрация библиотеки вправе сама договориться с пользователем о возможных вариантах разрешения конфликта.
- взыскание неустойки в виде штрафа или пени будет регламентироваться статьями 330 - 333 Гражданского кодекса;

4.2. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками учебных заведений, библиотеками предприятий, учреждений, организаций, вести книгообмен.

4.3. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

4.4. Изымать и реализовывать документы из своего фонда в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителем библиотеки в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Библиотека не имеет права списывать и реализовывать документы, отнесённые к книжным памятникам.

4.5. Установить ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотекой.