Согласовано
Начальник Управления культуры
администрации Богородского муниципального
округа Нижегородской области
_____И.Н.Чистова

Утверждаю
Директор МБУК «Централизованная
библиотечная система Богородского
муниципального округа»
_____Н.Н.Морозова
«30» 03 2021г.

Правила пользования библиотеками МБУК «Централизованная библиотечная система Богородского муниципального округа»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников библиотек МБУК «Централизованная библиотечная система Богородского муниципального округа» *(далее - МБУК «Богородская ЦБС»)*, возникающие в процессе работы по обслуживанию пользователей.

1.2.Правила пользования библиотеками МБУК «Богородская ЦБС» *(далее - Правила)* разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ Ч.4, действующим законодательством Российской Федерации о культуре, Законом РФ «О библиотечном деле» №178-ФЗ, Законом РФ «О защите прав потребителей»; Законом РФ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» №149-ФЗ, Законом РФ «О персональных данных» №152-ФЗ, Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД), Законом Нижегородской области № 147-З «О библиотечном деле в Нижегородской области», Уставом МБУК «Богородская ЦБС», утвержденным постановлением администрации Богородского муниципального округа.

1.3. Правила устанавливают единый порядок пользования библиотеками МБУК «Богородская ЦБС» в целях реализации конституционного права граждан на свободный доступ к информации и документам библиотечного фонда всем физическим и юридическим лицам, являющимся ее пользователями.

1.4.Настоящие правила представляют собой свод положений, права и обязанности библиотек и их пользователей, обязательных для использования в работе библиотек МБУК «Богородская ЦБС».

2. Права и обязанности библиотек МБУК «Богородская ЦБС»

2.1. Библиотеки МБУК «Богородская ЦБС» имеют право:

2.1.1. разрабатывать и утверждать по согласованию с управлением культуры Богородского муниципального округа Правила пользования библиотеками, режим работы;

2.1.2. вводить виды и определять размеры компенсаций за нанесенный библиотеке материальный ущерб, в том числе, за утрату или повреждение документов из фонда библиотеки и фондов других библиотек, предоставивших издания по межбиблиотечному абонементу; за повреждение информационной системы, порчу оборудования;

2.1.3. устанавливать сроки пользования и порядок выдачи документов из фонда;

2.1.4. устанавливать меры ответственности за превышение сроков пользования документами фонда, выданными на дом, в том числе, лишать пользователя права получать документы на дом на срок, равный сроку задолженности; лишать права пользования библиотекой при повторных и особо серьезных нарушениях;

2.1.5. вводить перечни и тарифы платных услуг.

2.2. МБУК «Богородская ЦБС» обязана:

2.2.1. знакомить пользователей с Правилами пользования библиотеками МБУК «Богородская ЦБС»;

2.2.2. создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации, ресурсам и услугам библиотек, особо оговаривая все ограничения в Правилах пользования и других нормативных и инструктивных документах библиотеки;

2.2.3. обеспечивать безопасность персональных данных при обработке и соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями библиотеки;

2.2.4. В присутствии родителей или иных законных представителей детей, достигших возраста 6 лет, допускается выдача литературы, предназначенная для возрастной категории 12+;

2.2.5выявлять и учитывать в своей деятельности интересы, потребности и запросы пользователей;

2.2.6. повышать качество оказываемых услуг и улучшать комфортность библиотечной среды;

2.2.7. предоставлять пользователям информацию о деятельности библиотеки;

2.2.8. создавать условия для деятельности клубов, кружков и читательских объединений.

2.2.9. знакомить пользователей с применяемыми в библиотеке информационными и коммуникационными технологиями, консультировать по вопросам пользования электронным оборудованием и информационной системой, предупреждать о санкциях в случае повреждения последних.

2.2.10. поддерживать оборудование, предназначенное для пользования электронными ресурсами библиотеки, в состоянии, соответствующем санитарным нормам, правилам охраны труды и пожарной безопасности.

2.3 Сотрудники библиотек обязаны:

2.3.1. Сотрудники библиотек обязаны быть внимательными, вежливыми, корректными и доброжелательными по отношению к пользователям;

2.3.2. При исполнении своих обязанностей соблюдать настоящие Правила;
2.3.3.Сотрудник того структурного подразделения библиотек МБУК «Богородская ЦБС», в которое обратился пользователь, консультирует пользователя по возникшим вопросам в соответствии с данными Правилами, Правилами соответствующего структурного подразделения.
2.3.4. Сотрудник, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за полноту и правильность их оформления, сохранность принятых документов, порядок и сроки их приема;
2.3.5.Сотрудник, уполномоченный на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, исполнение запросов граждан. Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях (обязанностях).

3. Права и обязанности пользователей

3.1. Пользователи имеют право:
3.1.1беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
3.1.2. бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда и о наличии в нем конкретного документа через систему каталогов и информационно-справочных ресурсов библиотеки; получать информацию об услугах библиотеки; справочно-адресную информацию о других библиотеках и учреждениях;
3.1.3.бесплатно получать информацию о составе библиотечного фонда и консультационную помощь в поиске и тематическом подборе печатных изданий и иных документов библиотечного фонда;
3.1.4. бесплатно получать для пользования любой документ библиотечного фонда для работы только в читальном зале;
3.1.5. бесплатно получать документы из библиотечного фонда на дом:
- единовременно не более 5 экземпляров книг сроком на 15 дней. Пользователь может продлить срок пользования документом дважды, если на него нет спроса со стороны других пользователей
3.1.6. пользоваться справочно-библиографическими и информационными услугами библиотеки;
3.1.7. получать печатные издания и иные документы из фондов других библиотек по ВБА и МБА;
3.1.8. получать консультативную помощь в пользовании оборудованием и техническими средствами, предназначенными для пользователей;
3.1.9. получать услуги посредством телефонной связи и через информационно - телекоммуникационную сеть Интернет (при помощи электронной почты)
3.1.10. участвовать в проводимых библиотекой культурно-массовых мероприятиях и акциях в порядке, установленном ее Правилами;
3.1.11. участвовать в работе клубов и кружков по интересам и других читательских объединениях;

3.1.12. пользоваться другими видами услуг, в т.ч. платными, перечень которых определяется соответствующими локальными нормативными актами МБУК «Богородская ЦБС»;

3.1.13. вносить предложения по улучшению библиотечно-информационного обслуживания;

3.1.14. обращаться к администрации библиотеки и в вышестоящие организации в случае конфликтных ситуаций.

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

3.2. Пользователи обязаны:

3.2.1 ознакомиться с Правилами пользования библиотеками МБУК «Богородская ЦБС»;

3.2.2. соблюдать данные Правила и Правила пользования теми структурными подразделениями, в которые он обратился;

3.2.3. бережно относиться к имуществу библиотеки, оборудованию, документам библиотечного фонда. Нарушившие правила пользования и причинившие ущерб библиотеке компенсируют ущерб в размере, устанавливаемом администрацией библиотеки, а также несут иную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ;

3.2.4. просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним.

3.2.5. уважать права других пользователей и сотрудников библиотеки, соблюдать правила общественного порядка;

3.2.6. не выносить из помещения библиотеки документы фонда без соответствующего разрешения;

3.2.7. не пользоваться в читальном зале мобильным телефоном;

3.2.8. не делать в библиотечных документах пометки;

3.2.9. проходить предварительный инструктаж у работников библиотеки для работы с электронными ресурсами библиотеки;

3.2.10. использовать доступ в Интернет в целях образования, культурного развития, профессиональной деятельности и в иных целях, не противоречащих действующему законодательству РФ;

3.2.11. бережно обращаться с электронным оборудованием, с электронными документами на материальных носителях, информационной системой, техническими средствами библиотеки;

3.2.12. пользоваться электронными документами только на специально оборудованных местах, исключающих возможность копирования данных документов;

3.2.13. соблюдать требования законодательства РФ об авторском и смежных правах.

3.2.14. не делать цифровых копий документов из фонда библиотеки с помощью фотоаппарата, мобильного телефона и других технических средств;

3.2.15. не осуществлять фото/видеосъемку, звукозапись без соответствующего разрешения.

3.2.16. Категорически запрещается появляться в библиотеке в нетрезвом виде, курить в фонде и коридорах библиотек.

3.3. Пользователи, нарушившие Правила пользования библиотекой и причинившие ущерб библиотеке, компенсируют его в следующем порядке:

3.3.1. при утере или порче документа из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными (в том числе и копиями утраченных документов). Равноценными считаются документы, изданные за последние три года и соответствующие утраченным или испорченным изданиям. При невозможности замены – возместить индексированную стоимость документа в 10-кратном размере.

3.3.2.за утрату произведений печати и иных материалов из фонда библиотеки, причинение им невосполнимого вреда и нарушения сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

3.3.3.за причинение ущерба и/или порчу имущества несет материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

4. Порядок и условия записи в библиотеки МБУК «Богородская ЦБС»

4.1. Пользователем библиотеки может стать любой гражданин, постоянно проживающий или временно находящийся на территории Богородского района независимо от пола, возраста, национальности и гражданства, образования, социального положения, отношения к религии, политических убеждений.

4.2. Организации, учреждения и предприятия (юридические лица) обслуживаются библиотекой на основании гражданско-правовых договоров.

4.3. Запись пользователя, впервые обратившегося в библиотеку, производится при наличии документа, удостоверяющего личность.

4.3.1.Запись в библиотеку детей до 14 лет осуществляется по представлению документов, удостоверяющих личность их законных представителей, и поручительства представителей об ответственности за исполнение ребенком правил пользования библиотекой;

4.3.2. пользователи, имеющие регистрацию в Богородском муниципальном округе, имеют возможность пользоваться услугами всех структурных подразделений МБУК «Богородской ЦБС»;

4.3.3. Пользователи, временно находящийся на территории Богородского муниципального округа, дети до 14 лет, чьи законные представители не имеют регистрации на территории Богородского муниципального округа имеют право на библиотечное обслуживание в соответствии с данными Правилами, а также Правилами тех структурных подразделений, в которые они обратились.

4.3.4 Впервые обратившиеся пользователи, родители, опекуны, попечители, иные законные представители детей до 14 лет, должны ознакомиться с Правилами и письменно (своей подписью) заверить свою обязанность в Регистрационной карточке читателя.

4.4. Пользователь, впервые обратившийся в библиотеку, может бесплатно получить единовременно не более 1 экземпляра книги сроком на 15 дней.

4.5.Обработка персональных данных пользователя осуществляется в соответствии Законом РФ «О персональных данных» №152-ФЗ и иными нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами, утвержденными в установленном порядке.

4.6. При записи пользователь:

- заполняет Регистрационную карточку читателя, в которой дает письменное согласие на обработку своих персональных данных;
- знакомится с Правилами пользования библиотекой;
- подтверждает обязательство о выполнении Правил пользования библиотекой своей подписью на заполненном документе.

4.7. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях читатель должен сообщить об этом в библиотеку в течение 30 дней.

4.8. Для получения библиотечной услуги посредством телефонной связи и через информационно - телекоммуникационную сеть Интернет (при помощи электронной почты) никаких документов не требуется. Регистрация производится согласно информации, переданной пользователем.

5. Основания для отказа в пользовании библиотеками МБУК «Богородская ЦБС»

5.1.Основаниями для отказа в обслуживании пользователей являются:

- время обращения пользователей, когда библиотека закрыта для посещения;
- отсутствие документов (изданий) в фондах библиотеки;
- отказ пользователя от передачи запроса по каналам ВБА и БА;
- отсутствие информации в базах данных (далее БД), информационно-поисковых системах (далее ИПС) библиотеки;
- технические неполадки на серверном оборудовании и/или технические проблемы с Интернет;
- утеря или порча пользователем документов из фондов библиотек МБУК «Богородская ЦБС»;
- нарушение пользователем сроков возврата документов из фондов библиотек МБУК «Богородская ЦБС»;
- причинение ущерба библиотеке;
- отказ пользователя возместить материальный ущерб;
- нарушение Правил пользования библиотеками МБУК «Богородская ЦБС»;
- неэтичное поведение пользователя в библиотеке, мешающее деятельности других пользователей и персоналу библиотеки.