

Утверждаю:
Директор КУ ЦБС
администрации г. Енакиево

_____ Л.Н. Новик

«22» июня 2016 г.

**Правила пользования
центральной городской библиотекой
Коммунального учреждения
«Централизованная библиотечная система»
администрации города Енакиево»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законами Донецкой Народной Республики «О культуре»

№ 98 - ІНС от 25.12.2015г., «О библиотеках и библиотечном деле» от 03.06.2015 г., «О персональных данных» № 61 – ІНС от 19.06.2015г., 09.07.2015г., 10.08.2015 г.

1.2. Библиотека – информационная, культурная, образовательная организация или ее структурное подразделение, располагающее организованным фондом документов, предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам, а также имеющая доступ к другим источникам информации и в задачи которых входит обеспечение информационных, научных, образовательных, культурных, научно – исследовательских потребностей пользователей библиотеки.

**2. Права граждан, предприятий, учреждений и организаций
на библиотечное обслуживание.**

2.1. Физические лица независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений, места проживания имеют право на библиотечное обслуживание на территории Донецкой Народной Республики.

2.2. Права граждан на библиотечное обслуживание обеспечиваются созданием государственной и муниципальной сети общедоступных библиотек, многообразием библиотек различных видов, специализации и масштабов деятельности, бесплатно осуществляющих основные виды библиотечного обслуживания.

2.3. Граждане Донецкой Народной Республики, предприятия, учреждения и организации имеют право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями.

2.4. Граждане Донецкой Народной Республики имеют право принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов и иных общественных объединений, создаваемых пользователями по согласованию с руководителями библиотек или их учредителями.

2.5. Иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся в Донецкой Народной Республике на законных основаниях, пользуются равными с жителями Донецкой Народной Республики правами на библиотечное обслуживание.

3. Права пользователей библиотеки.

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

3.2. Пользователи имеют право на библиотечное обслуживание, которое может быть в форме: абонементов (в том числе межбиблиотечного), системы читальных залов (в том числе передвижных), интернет – центров, дистанционного обслуживания средствами телекоммуникаций, библиотечных пунктов, мобильных библиотек и других.

3.3. Пользователь библиотеки имеет право бесплатно:

- получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа через справочно – поисковый аппарат (кроме коммерческих баз данных);
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование документы из фондов библиотеки;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу;
- принимать участие в культурно – досуговых, просветительских и образовательных мероприятиях, организованных библиотекой;
- получать информацию из других библиотек с помощью каналов связи;
- принимать участие в работе библиотечных советов;
- пользоваться другими видами услуг.

3.4. Пользователи библиотеки, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, ограниченных физических возможностей, имеют право получать документы из фондов общедоступных (публичных) библиотек через внестационарные формы обслуживания.

3.5. Пользователи библиотек детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в общедоступных (публичных) и специализированных библиотеках для детей и юношества, а также в библиотеках общеобразовательных организаций в соответствии с их уставами.

3.6. Пользователи имеют право получать для работы вне библиотеки не больше 5 документов сроком на 30 дней. Срок пользования новыми поступлениями, документами повышенного читательского спроса, периодикой может быть уменьшен до 15 дней. Количество библиотечных документов, которые выдаются в читальном зале, не ограничивается. Библиотека самостоятельно определяет виды и типы документов, которые выдаются только в читальном зале.

3.7. Пользователи имеют право выносить документы за пределы библиотеки, если они записаны в формуляре или другом учетном документе. Срок пользования документами по просьбе пользователей может быть продлен, если на них отсутствует спрос других пользователей.

3.8. Редкие и ценные документы, справочные издания, а также издания, полученные по МБА, выдаются для пользования только в читальном зале.

3.9. При выдаче пользователям документов повышенного спроса на дом, библиотека определяет размер денежного залога, который передается пользователями как гарантия исполнения ими обязательств по возврату документов, полученных в библиотеке.

За детей денежные средства вносят родители или лица, под присмотром которых находятся дети. Если полученные в библиотеке таким способом документы не возвращаются пользователем в назначенный срок и действия по их возврату не дают результата, то залоговые средства перечисляются на специальный счет библиотеки и используются на приобретение библиотечных документов.

3.10. Лица, которые временно проживают в зоне библиотечного обслуживания библиотеки, имеют право пользования только его читальными залами или получать документы на дом в порядке, определенном в пункте 3.9. действующих Правил.

3.11. В случае отсутствия в библиотечном фонде необходимых документов пользователь имеет право получить их или их копии из других библиотек по МБА или внутрисистемному книгообмену и международному библиотечному абонементу.

3.12. Пользователи имеют право пользоваться компьютерами и другой техникой, специально установленной для них в библиотеке.

3.13. Пользователи имеют право пользоваться дополнительными платными услугами, предоставляемыми библиотекой.

4. Обязанности пользователей библиотеки.

4.1. Пользователи библиотеки обязаны соблюдать «Правила пользования центральной городской библиотекой КУ «ЦБС» администрации города Енакиево».

4.2. Для записи в библиотеку граждане предъявляют паспорт или документ, который его заменяет, подают фотокарточку (для библиотеки, в которой выдается читательский билет), знакомятся с правилами пользования библиотекой, подписывают обязательства их выполнять и дают сведения для заполнения регистрационной карточки или читательского формуляра, а также дают согласие на обработку персональных данных.

В случае изменения места проживания, указанного в паспорте, пользователь обязан сообщить в библиотеку в месячный срок.

Дети и подростки до 16-ти лет записываются в библиотеку на основании документа, который предъявляют их родители, учреждения или лица, под присмотром которых находятся дети.

4.3. В случае утраты читательского билета, пользователь должен заявить об этом в библиотеку, возместить стоимость его в размере, который соответствует затратам на его изготовление и получить дубликат читательского билета.

4.4. Пользуясь документами из библиотечного фонда, пользователь должен бережно обращаться с ними, при получении документов должен проверить их количество и наличие повреждений и в случае выявления дефектов предупредить библиотекаря, который обязан сделать на документах соответствующую пометку, иначе ответственность за выявленные в документах дефекты несет пользователь.

4.5. Каждый документ, выданный на абонементе, фиксируется в читательском формуляре и подтверждается подписью пользователя (кроме дошкольников и учащихся 1 - 4 классов).

4.6. Пользователь, который утратил или повредил документ из фонда библиотеки, а также полученный по МБА, внутрисистемному книгообмену по договоренности с библиотекой - фондодержателем, должен заменить его аналогичным или документом, признанным равноценным, или возместить его рыночную стоимость. Размер возмещения определяется библиотекой.

4.7. За утрату или порчу документа из фонда библиотеки несовершеннолетним пользователем ответственность несут его родители, учебное заведение или учреждение, под присмотром которых он находится.

4.8. Пользователь, который нарушает правила пользования библиотекой, лишается права посещать ее на срок до 3-х месяцев. Злостные нарушители лишаются права пользования библиотекой и материалы на них могут быть переданы в суд, согласно с действующим законодательством Донецкой Народной Республики.

4.9. Пользователи должны соблюдать тишину в библиотеке.

4.10. Документы, полученные из фондов библиотеки, пользователь должен возвращать в установленные сроки, в случае нарушения сроков пользования документами, выплачивается пеня за каждый просроченный день за каждый документ.

4.11. Пользователи несут ответственность за несанкционированное использование созданных библиотекой баз данных, других объектов интеллектуальной собственности согласно с законодательством.

4.12. При посещении библиотеки пользователи обязаны сдавать в гардероб верхнюю одежду, портфели, сумки и другие вещи, печатные издания, которые не принадлежат библиотеке, или оставить их на специально установленных вешалках.

4.13. Пользователям библиотеки запрещается:

- нарушать расстановку документов в фондах библиотеки;
- вынимать карточки и разделители из каталогов, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах и порядок расстановки ящиков в каталогах;
- портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т. п.) произведения печати и другие документы из фондов библиотеки;
- изменять настройки, устанавливать программное обеспечение на компьютерной технике библиотеки, вмешиваться в работу компьютерных сетей библиотеки;
- пользоваться сотовыми телефонами и подключать личные технические средства к сети электроснабжения;
- пользоваться служебными телефонами, каталогами, картотеками, компьютерами без разрешения сотрудников библиотеки;
- распространять без разрешения администрации библиотеки объявления, плакаты и другую продукцию рекламного или агитационного содержания;
- проводить мероприятия в библиотеке без согласования с администрацией библиотеки;
- производить фото- и видеосъемку посетителей и сотрудников без их личного согласия;
- заходить в служебные помещения библиотеки;
- нарушать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях библиотеки;
- 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 неопрятной одежде, с явными признаками несоблюдения правил санитарии и личной гигиены, что может нанести вред здоровью посетителей и персонала библиотеки;
- посещать библиотеку с животными;
- вносить в библиотеку велосипеды, ролики, скейты, самокаты.

5. Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей.

Библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех видах услуг, которые оказывает библиотека;
- создавать условия для пользования библиотечным фондом, работы в библиотеке, оказывать помощь в подборе необходимых документов, соблюдать культуру обслуживания пользователей;
- формировать у пользователей потребность информации, пользоваться библиотеками, содействовать повышению культуре чтения;

- удовлетворять потребности пользователей в создании при библиотеках читательских объединений, клубов по интересам;
- систематически контролировать своевременное возвращение в библиотеку выданных пользователям документов;
- учитывать запросы пользователей при формировании информационных ресурсов, проведении массовых мероприятий;
- проводить перерегистрацию пользователей в библиотеке ежегодно в начале календарного года;
- не разглашать сведения о пользователях библиотеки и их интересах;
- создавать библиотечный совет;
- отчитываться перед пользователями библиотеки и общественностью.