

«Согласовано»

О. В. Каюрова

Начальник управления культуры

мэрии города Ярославля

«06 сентября» 2017 г.



«Утверждаю»

С. Ю. Ахметдинова

Директор

МУК ЦБС города Ярославля

«06 сентября» 2017 г.



**Правила пользования библиотеками
муниципального учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система города Ярославля»**

Ярославль, 2017

1. Общие положения и основные понятия

1.1. Настоящие Правила оказания услуг пользователям библиотек муниципального учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Ярославля» (далее – Правила) устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей и посетителей библиотек МУК ЦБС города Ярославля (далее – ЦБС).

1.2. Правила утверждаются директором ЦБС по согласованию с учредителем (управление культуры мэрии города Ярославля) и вступают в силу с момента их утверждения.

1.3. Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Федеральными законами от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом РФ от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства о культуре», Законом Ярославской области от 24.02.2014 № 2-з «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов», Уставом ЦБС.

1.4. В Правилах используются следующие понятия:

1.4.1. ЦБС – совокупность муниципальных публичных общедоступных библиотек, объединенных в одно учреждение, функционирующее на базе единого библиотечного фонда и штата работников. ЦБС действует на основании Устава. Адрес официального сайта ЦБС: <http://clib.yar.ru/>.

1.4.2. Библиотека – структурное подразделение ЦБС, предоставляющее свои фонды и оказывающее услуги физическим (без ограничения по возрасту) и юридическим лицам. Библиотеки являются информационными, культурными, просветительскими и образовательными центрами, располагающими организованным фондом тиражированных документов и предоставляющими их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4.3. Запись в библиотеку (регистрация) – оформление права пользования услугами библиотеки, подлежащими оказанию пользователям.

1.4.4. Пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

1.4.5. Посетитель – физическое лицо, посетившее библиотеку без регистрации.

1.4.6. Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

2. Права посетителей и пользователей библиотеки

2.1. Граждане имеют право:

2.1.1. Стать пользователями библиотеки по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей (с заключением договора поручительства).

2.1.2. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.1.3. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.1.4. Бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов.

2.1.5. Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

2.1.6. Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых утверждается директором ЦБС.

2.1.7. Принимать участие в деятельности попечительских, читательских советов или иных объединений читателей, создаваемых по согласованию с руководством ЦБС.

2.2. Каждый посетитель библиотеки имеет право:

2.2.1. Беспрепятственно посещать библиотеки согласно режиму их работы при предъявлении документа, удостоверяющего его личность.

2.2.2. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов, в том числе электронных.

2.2.3. Получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа (единицы библиотечного фонда).

2.2.4. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.2.5. Получать все виды библиографических справок, в том числе в удаленном режиме.

2.2.6. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотеками.

2.2.7. Пользоваться другими видами услуг за исключением услуг, для получения которых требуется регистрация в библиотеке, в том числе дополнительными платными услугами согласно утвержденному Перечню платных услуг, оказываемых муниципальным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система города Ярославля».

2.2.8. Высказывать корректно в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе библиотеки. Книга отзывов и предложений находится в отделах обслуживания библиотеки и выдается по первому требованию посетителя.

2.3. Посетитель имеет право пройти регистрацию в библиотеке.

2.3.1. При записи в библиотеку и ежегодной перерегистрации пользователь должен предъявить документ, удостоверяющий личность и место проживания.

2.3.2. Запись в библиотеку и перерегистрация лиц, не достигших 14-летнего возраста, производится родителем или законным представителем малолетнего на основании документов, удостоверяющих личность и места жительства законного представителя, и поручительства законного представителя об ответственности за исполнение малолетним Правил.

2.3.3. Граждане, не имеющие регистрации в городе Ярославле, записываются в библиотеки ЦБС на общих основаниях, им предоставляется возможность бесплатно пользоваться библиотечным фондом в читальных залах.

2.4. Пользователь имеет право:

2.4.1. Бесплатно и без ограничений получать печатные документы (книги, буклеты, газеты, журналы) из библиотечного фонда для временного пользования в библиотеке.

2.4.2. Бесплатно получать до 10 документов из фондов ЦБС, предназначенных для временного пользования вне помещений ЦБС в режиме абонемента сроком до 15 календарных дней (при наличии регистрации в городе Ярославле).

2.4.3. Продлять срок пользования документами, в том числе в удаленном режиме (по телефону или на сайте ЦБС), но не более двух раз подряд (при отсутствии спроса на соответствующие документы со стороны других пользователей).

2.4.4. 13 числа каждого месяца вернуть вовремя не сданные документы без выплаты пени.

2.4.5. Получать документы, заказанные по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, для использования их в помещениях библиотеки.

2.4.6. Получать копии фрагментов документов из фондов библиотеки и фондов библиотек, не входящих в ЦБС, на условиях договора электронной доставки документов ЦБС с другими библиотеками и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.7. Бесплатно пользоваться wi-fi, предоставляемом библиотекой, в зонах обслуживания.

2.4.8. Пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что ее работа не будет нарушать права других пользователей и мешать работе библиотеки.

2.4.9. Бесплатно пользоваться компьютерами, в том числе подключенными к сети Интернет, специально установленными в библиотеке для пользователей, в течение получаса непрерывно по предварительной записи или наличии свободного рабочего места.

2.4.10. Каждый посетитель официального сайта ЦБС имеет право пройти онлайн-регистрацию и получить статус виртуального пользователя.

2.5. Виртуальный пользователь имеет право:

2.5.1. Не посещая библиотеку, получить бесплатный доступ в удаленном режиме к оцифрованному фонду ЦБС в личных, научных и учебных целях в соответствии с условиями лицензионных соглашений ЦБС с поставщиками лицензионных электронных ресурсов.

2.5.2. При личном посещении библиотеки и наличии документов, удостоверяющих личность и место проживания, быть зарегистрированным (записанным) в библиотеку на основании Правил.

2.6. Посетители и пользователи вправе:

2.6.1. Находиться в библиотеке с детьми, при этом они несут ответственность за соблюдение детьми Правил.

2.6.2. Посещать публичные мероприятия, проводимые в библиотеке, в свободном режиме, а также участвовать в них (если формат указанных мероприятий предполагает возможность участия).

2.6.3. Пользоваться мобильным компьютерным оборудованием без звуковых сигналов (ноутбуки, планшеты, смартфоны и пр.) в помещениях библиотеки.

3. Обязанности посетителей и пользователей библиотеки

3.1. Посетитель библиотеки обязан:

3.1.1. Ознакомиться и соблюдать Правила.

3.1.2. Соблюдать режим работы библиотеки.

3.1.3. Бережно относиться к имуществу библиотеки.

3.1.4. В случае нанесения материального ущерба выплатить соответствующую компенсацию.

3.2. Пользователь библиотеки обязан:

3.2.1. Ознакомиться и соблюдать Правила.

3.2.2. Поставить свою подпись в формуляре читателя, оформленного к выдаче на дом, сверив соответствие инвентарного номера на документе и на книжном формуляре (формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи Пользователю изданий из фонда Библиотеки).

3.2.3. При получении документов проверять их на предмет наличия дефектов и в случае обнаружения дефектов сообщать об этом работнику ЦБС.

3.2.4. Возвращать документы в неповрежденном состоянии (по сравнению с состоянием на момент получения) в установленные сроки и своевременно продлевать срок пользования документами из фонда ЦБС.

3.2.5. Соблюдать условия пользования сетевыми лицензионными электронными ресурсами, входящими в удаленный фонд ЦБС.

3.2.6. При использовании компьютерных мест, предоставленных библиотекой, в случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения немедленно обратиться к работнику ЦБС, не пытаясь самостоятельно устранить неисправность.

3.2.7. Сообщить об изменении персональных данных, указанных при регистрации, с предоставлением подтверждающих документов при первом посещении библиотеки после изменения персональных данных.

3.2.8. Выплатить пени за задержку срока возврата документов в библиотеку в соответствии с Положением о взимании пеней.

3.2.9. В случае отказа от услуг библиотеки вернуть в библиотеку все числящиеся за ним документы.

3.3. При записи в библиотеку пользователь обязан:

3.3.1. Ознакомиться и подписать Договор обслуживания между пользователем и ЦБС.

3.3.2. На основании подтверждающих документов сообщить сведения, необходимые для занесения в регистрационную карточку пользователя.

3.3.3. Ознакомиться с Правилами, подтвердив ознакомление и обязательство соблюдать их личной подписью.

3.4. Посетителям и пользователям библиотек не разрешается:

3.4.1. Выносить из библиотеки принадлежащие ей документы, если они не внесены в учетные формы, подтверждающие факт выдачи данных документов.

3.4.2. Нарушать расстановку фонда в библиотеке.

3.4.3. Вынимать карточки и разделители из каталогов, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах и порядок расстановки ящиков в каталогах.

3.4.4. Ухудшать, изменять состояние произведений печати и других документов из фондов библиотеки (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т. п.).

3.4.5. Самостоятельно производить включение и (или) выключение компьютеров, настройку, устанавливать/переконфигурировать программное обеспечение, подключение внешних и внутренних устройств к технике ЦБС.

3.4.6. Использовать доступ к удаленному сетевому фонду ЦБС в целях, не предусмотренных лицензионными соглашениями с поставщиками лицензионных электронных ресурсов.

3.4.7. Размещать копии документов (фрагментов документов), полученных из фондов библиотеки, в том числе сетевого удаленного фонда ЦБС, в сети Интернет.

3.4.8. Производить сплошное копирование архивов баз данных, входящих в цифровой фонд ЦБС, и использовать специальное программное обеспечение для копирования содержания лицензионных электронных ресурсов.

3.4.9. Распространять без разрешения администрации ЦБС объявления, плакаты и другую продукцию рекламного, информационного или агитационного содержания.

3.4.10. Нарушать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях библиотеки (в случае возникновения пожара пользователь обязан сообщить об это по тел. 001 или 112).

3.4.11. Проводить в библиотеке без согласования с администрацией ЦБС мероприятия.

3.4.12. Производить фото и видеосъемку посетителей и работников ЦБС без их личного согласия.

3.4.13. Вести разговоры через мобильные телефоны в читальных залах.

3.4.14. Подключать к сетям библиотеки любые электроприборы (за исключением мобильного компьютерного оборудования, мобильного телефона).

3.4.15. Проносить в библиотеку легко воспламеняющиеся жидкости и материалы, колющие и режущие предметы, огнестрельное оружие, алкогольные напитки.

3.4.16. Распивать алкогольные напитки в библиотеке и прилегающей к ней территории.

3.4.17. Курить в библиотеке и прилегающей к ней территории.

3.4.18. Находиться в помещениях библиотеки с животными (за исключением нахождения с собакой-поводырем).

3.4.19. Находиться в помещениях библиотеки в одежде и/или с предметами, которые могут испачкать имущество библиотеки, одежду посетителей и пользователей.

4. Обязанности библиотеки по отношению к посетителям и пользователям

4.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, предусмотренных федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществляют их обслуживание в соответствии с Уставом ЦБС и Правилами.

4.2. Библиотека как структурное подразделение ЦБС обязана:

4.2.1. Соблюдать конфиденциальность персональных данных пользователей.

4.2.2. Обеспечить гражданам свободный доступ к информации и документам из библиотечного фонда.

4.2.3. Предоставлять информацию обо всех видах услуг, оказываемых библиотекой, о содержании собственных фондов и иных информационных ресурсах, предназначенных для пользователей.

4.2.4. Информировать об изменениях в режиме работы библиотеки и порядке обслуживания путем размещения объявлений в помещениях библиотеки и (или) на сайте ЦБС.

4.2.5. При наличии копии редкого или ветхого экземпляра документа осуществлять ее выдачу пользователям взамен оригинала.

4.2.6. Информировать пользователей об изменениях, вносимых в Правила.

4.2.7. Обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт в помещениях библиотеки.

4.3. Работники ЦБС обязаны:

4.3.1. Соблюдать Кодекс этики российского библиотекаря.

4.3.2. При записи пользователя в библиотеку ознакомить его с Правилами, договором обслуживания, проконтролировать подписание пользователем договора обслуживания, внести в регистрационную карточку пользователя необходимые сведения.

4.3.3. При работе с персональными данными пользователей руководствоваться инструкцией по защите персональных данных пользователей ЦБС.

4.3.4. При выдаче и приеме документов просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов.

4.3.5. Оформлять расчеты при оказании платных услуг в соответствии с нормативными актами и приказами директора ЦБС.

5. Режим работы библиотеки для посетителей и пользователей

5.1. График работы библиотеки утверждается приказом директора ЦБС и размещается на сайте ЦБС.

5.2. Приказом директора ЦБС последний день месяца может быть объявлен санитарным днем, в который посетители и пользователи не обслуживаются.

5.3. В санитарные дни, а также в нерабочие праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ, библиотека не работает.

5.4. Информация об изменениях в режиме работы библиотеки и иных структурных подразделений ЦБС размещается на стендах и официальном сайте ЦБС.

6. Ответственность посетителей и пользователей библиотеки

6.1. Посетители и пользователи, нарушившие Правила, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Правилами, в том числе перед правообладателями электронных лицензионных ресурсов.

6.2. В случае утери или порчи документа, принадлежащего библиотеке, пользователь обязан заменить его идентичным, признанным библиотекой равноценным, или изданным за последние три года, стоимостью не менее стоимости утраченного, либо путем денежной компенсации.

6.3. Библиотека вправе приостановить обслуживание пользователя до момента возмещения ущерба.

6.4. Ответственность за ущерб, нанесенный имуществу ЦБС несовершеннолетними пользователями, несут их законные представители.

6.5. Пользователям, не соблюдающим Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание библиотеки или запрещено пользоваться услугами библиотеки на время выяснения обстоятельств нарушения.

6.6. Споры и разногласия разрешаются преимущественно путем переговоров.