

МКУ «Централизованная библиотечная система Грозненского муниципального района»



Правила пользования

Библиотекой – филиалом ЦБС

Настоящие Правила пользования библиотекой разработаны на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О библиотечном деле», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» и регулируют отношения между библиотекой и пользователями библиотеки.

1. Обязанности библиотеки

1.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществляет их обслуживание в соответствии с положением о сельской библиотеке и настоящими Правилами.

1.2. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к фондам библиотеки.

1.3. Библиотека обязана:

- } Обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;
- } Бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- } Бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- } Изучать и наиболее полно удовлетворять информационные запросы пользователей библиотеки;
- } В случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий запрашивать их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу;
- } Осуществлять, учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;
- } Не допускать использование сведений о пользователях и их чтении, кроме научных целей и целей организации библиотечного обслуживания;
- } По требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов библиотеки.

1.4. Сотрудники библиотеки обязаны:

- } Быть вежливыми и внимательными к пользователям, соблюдать правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;

- } При выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и сделать соответствующие отметки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;
- } При записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;
- } После истечения срока пользования документами направить извещение пользователю по почте или сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку.

2. Права и обязанности пользователей

2.1. Право пользования библиотекой имеют:

- } Жители села независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Граждане, не имеющие постоянной регистрации в селе, вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале.
- } Граждане имеют право стать пользователями библиотеки по предъявлению документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние по предъявлению документов, удостоверяющих личность их законных представителей.
- } С каждым пользователем библиотеки заключается договор, письменной формой которого служит читательский формуляр. Подписавшись на лицевой стороне читательского формуляра, пользователь принимает на себя ответственность за неукоснительное выполнение «Правил пользования сельской библиотекой».

2.2. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Гражданским кодексом Российской Федерации, ФЗ «О библиотечном деле», Положением о сельской библиотеке и настоящими Правилами пользования сельской библиотекой.

2.3. Пользователи библиотеки имеют право:

- } беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- } бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
- } бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- } получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке;
- } участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- } обращаться в администрацию библиотеки и в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.

2.3.1. Права особых групп пользователей библиотек:

- } инвалиды, участники Великой Отечественной войны, ветераны труда имеют право на внеочередное обслуживание.

2.4. Ответственность пользователей библиотеки:

- } Ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре и

читательском билете, и соблюдать их. При записи в библиотеку дошкольников или детей до 15 лет на лицевой стороне читательских формуляров расписываются их родители, усыновители или опекуны.

} Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки.

} 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.

} Заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания.

Возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учетной документации) с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов. За ущерб, причиненный фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, досуговые и лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

} Бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб.

} Возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок; не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц.

} Не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

} Не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах.

3. Правила пользования абонементом библиотеки

} Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 экземпляров, сроком на 30 дней.

} Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов.

} Количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

} Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре или на книжном формуляре. При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью или личным штампом библиотечного работника.

} Пользователи-дети расписываются в 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.

} Формуляр пользователя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов библиотеки и приема их библиотечным работником.

} Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более двух раз подряд.

} Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки либо позвонив по телефону.

} Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

} В случае несвоевременного возврата изданий и непринятия мер к продлению срока пользования с пользователя взимается штраф за просрочку исполнения обязательств в размере, устанавливаемом библиотекой и утвержденном приказом директора библиотеки.

4. Правила пользования читальным залом библиотеки

} Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлению документа, удостоверяющего личность, и предоставляет возможность пользоваться документами в помещении библиотеки.

} Число документов, выдаваемых в читальном зале неограниченно.

} Категорически запрещается выносить издания из читального зала. Издания из читального зала могут быть выданы на дом читателю только на основании специального разрешения заведующего библиотекой либо представителя администрации библиотеки.

5. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой

Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию, в противном случае, ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

Пользователи, нарушившие настоящие Правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения пользования библиотекой.

Сотрудники библиотеки, нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.