

**Правила пользования библиотеками
муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система»
муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан**

1.Общее положение

1.1. Библиотека - информационное, культурно-просветительное, некоммерческое учреждение культуры, располагающее организованным фондом тиражированных документов и представляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам

Основание: Федеральный закон «О библиотечном деле» (далее ФЗ), ст. 1.,

Закон «О библиотечном деле» Республики Башкортостан (далее ЗРБ) ст. 1.

1.2. Настоящие Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее Правила пользования) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом РФ «О персональных данных», Уставом муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система» муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее МБУ «ЦБС»), положениями и инструкциями, разработанными на основании Федерального закона от 25.07.2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"(с изменениями и дополнениями), Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 14.07.2022 N 255-ФЗ."О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" .

1.3. Библиотеки МБУ «ЦБС Стерлитамакского района» работают в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ, к услугам пользователей предоставляется универсальный фонд печатных и электронных документов, каждый из которых имеет знак информационной продукции, соответствующий возрастным категориям пользователей.

1.4. Централизованная библиотечная система (ЦБС) – совокупность муниципальных общедоступных библиотек, учрежденная Администрацией муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан. ЦБС представляет собой добровольное объединение муниципальных библиотек Стерлитамакского района в структурно целостное учреждение, функционирующее на основе общего фонда и штата сотрудников, организованного и технологического единства.

В структуру ЦБС входят:

- Межпоселенческая центральная библиотека;
- Межпоселенческая центральная детская библиотека;
- 38 сельских библиотек;

Основание: ФЗ, ст. 1; ЗРБ ст.1; Устав ЦБС.

1.5. Библиотеки, входящие в ЦБС, общедоступны, т.е. предоставляют возможность пользования фондом и услугами гражданам без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности (ФЗ, ст. 1; ЗРБ ст. 1).

Порядок доступа к фонду ЦБС и условия их представления устанавливаются настоящими Правилами пользования и Уставом МБУ «ЦБС» (ФЗ, ст. 7; ЗРБ ст. 12).

1.6. Основной целью деятельности МБУ «ЦБС» является обеспечение всем гражданам возможности:

- свободного доступа к информации, приобщения к культурным ценностям, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;
- получение информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;
- проведение досуга, общения в группах, сформированных по интересам.

Детские библиотеки и отделы, способствуют формированию информационных общекультурных потребностей детей, самообразованию и самовоспитанию личности.

Для достижения этих целей МБУ «ЦБС» предоставляет свои фонды во временное пользование через системы читальных залов, абонементов, внутрисистемный книгообмен, осуществляет справочно-

информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует массовую работу, внедряет новые технологии.

Основание: Устав МБУ «ЦБС».

2. Права пользователей ЦБС

2.1. Пользователем библиотеки может стать каждый гражданин независимо от социального положения, политических убеждений, пола, возраста, национальности, вероисповедания, проживающий на территории Стерлитамакского района, по предъявлению документа, удостоверяющего его личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей согласно Правилам пользования. (ФЗ, ст. 5, п.1; ЗРБ ст. 10).

2.2. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда МБУ «ЦБС» через заочные или внестационарные формы обслуживания (ФЗ, ст. 8; ЗРБ ст. 13).

2.2.1. Право на внеочередное обслуживание имеют: инвалиды; ветераны труда; участники ВОВ.

2.3. Слепые и слабовидящие имеют право на получение документов из фонда специализированных библиотек на специальных носителях информации по межбиблиотечному абонементу (МБА).

2.4. Иногородние граждане обслуживаются в библиотеке в соответствии с Уставом и Правилами пользования (при предъявлении удостоверения личности только в читальном зале).

2.5. Все пользователи имеют право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами, право доступа в библиотеки (ФЗ, ст. 7; ЗРБ ст. 12).

2.6. Малоэкземплярные документы, ценный (в том числе дорогостоящий) фонд библиотеки для всех категорий читателей выдаются только читальном зале.

2.7. Все пользователи имеют право бесплатно получать в библиотеке: полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания; конкретную информацию; консультационную помощь в поиске и выборе источников информации; любой документ из её фондов в читальных залах.

Правила пользования абонементом определяется правилами пользования этим структурным подразделением.

2.8. Пользователи также имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях библиотек;
- входить в состав советов при МБУ «ЦБС» и библиотек, входящих в МБУ «ЦБС»;
- высказывать свои мнения и суждения о деятельности МБУ «ЦБС»;
- вносить предложения по улучшению работы МБУ «ЦБС», её структуры;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными;
- обжаловать в суде действия должностных лиц МБУ «ЦБС», ущемляющих их права (ФЗ, ст. 5,7; ЗРБ ст. 10; Устав ЦБС; Положение о платных услугах; Перечень платных услуг).

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

2.10. Юридические лица обслуживаются в библиотеке на основе договорных отношений.

3. Ответственность пользователей ЦБС

3.1. Пользователь **обязан** соблюдать Правила пользования. Пользователи, нарушившие Правила пользования и причинившие ущерб, компенсируют его в следующем порядке:

- При утере или порче документов из фонда библиотеки пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными, в т.ч. копиями утраченных или испорченных документов (Закон РФ «Об авторском праве и смежных правах», ст. 20.). При невозможности замены - возместить их индексированную стоимость (ГК РФ, ст.ст. 12,15). При расчёте с читателями за утерянные, испорченные документы библиотека производит их переоценку, используя переоценённые коэффициенты, определённые Правительством РФ.
- При неоднократном нарушении Правил пользования библиотекой пользователи могут быть лишены права пользования библиотекой на сроки, установленные администрацией библиотеки;
- За утрату произведений печати и иных документов из фондов библиотеки, причинение вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность за них несут их родители, попечители, воспитательные учреждения, под надзором которых они состоят (ГК РФ, ст.ст. 26,28)

- При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК РФ и УК РФ).

3.2. Пользователи также **обязаны**:

- При получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;
- Бережно относиться к документам из фонда библиотеки МБУ «ЦБС»: не делать в них никаких заметок, пометок, не вырывать и не загибать страницы, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны в формуляр, возвращать документы в установленные сроки. Не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- Бережно относиться к имуществу МБУ «ЦБС»;
- Быть вежливым и не нарушать правил общественного поведения.
- Отключать средства связи, мешающие сотруднику и другим пользователям.

4. Права библиотек

Определяется в соответствии со ст. 13 Закона РФ «О библиотечном деле», со ст. 8 Закона РБ «О библиотечном деле», гл. 4 ГК РФ (ч.1), ст. 20, Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах», Уставом МБУ «ЦБС».

5. Обязанности библиотек

5.1. Библиотеки **обязаны**:

- Создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документами из фонда МБУ «ЦБС»;
- Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей. Не допуская использования сведений о пользователе и его чтении, кроме научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания (Конституция РФ ст. 24; ФЗ, ст.12, п.1; ЗРБ, ст. 9);
- Содействовать формированию у пользователей, особенно детей, информационных потребностей, принимать меры к привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;
- Осуществлять библиотечно-библиографическое обслуживание и информационное обслуживание с учетом требований времени используя новые технологии;
- Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путем устных консультаций, представления в их пользование справочно-поискового аппарата библиотек МБУ «ЦБС»;
- В случае отсутствия в фонде библиотек МБУ «ЦБС» необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек (почтовые расходы за счет пользователя);
- Осуществлять учет, хранение, и использование находящихся в фонде библиотек МБУ «ЦБС» документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а произведений печати и других материалов, являющихся памятниками истории и культуры, с соблюдением требований законодательства РФ.
- Сотрудники МБУ «ЦБС» при выдаче документов обязаны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе. То же при приеме от читателя возвращаемой им литературы;
- Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки выданных документов;
- МБУ «ЦБС» по требованию пользователей обязана предоставлять им информацию о своей деятельности и использовании фондов.

6. Правила записи пользователей в ЦБС (ФЗ, ст. 7;)

6.1. Запись в библиотеку осуществляются по предъявлению документа, удостоверяющего личность; дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства (ГК, ст. 361-363, 367).

6.2. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обстоятельство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре или читательском билете. При перемене жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

6.3. Работник библиотеки при записи пользователя в Библиотеку имеет право запросить следующие персональные данные пользователя Библиотеки: фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения,

паспортные данные, адрес регистрации и проживания, сведения об образовании, место работы и номера контактных телефонов (ФЗ «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27. 07. 2006 г.). Персональные данные пользователя библиотеки вносятся в читательский формуляр частично, в регистрационную карточку все вышеперечисленные данные.

В формуляр пользователя вносятся следующие данные читателя:

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Дата записи (перерегистрации)
- Подпись читателя

Сбор, обработка и хранение персональных данных производится на основании «Положения о сборе, обработке и хранении персональных данных пользователей библиотек МБУ «ЦБС Стерлитамакского района».

6.4. Персональные данные пользователей обрабатываются библиотекой на основании ст.5 и ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» с их **письменного согласия**, подтверждаемого собственноручной подписью, либо его законного представителя в формуляре читателя в графе «Правила библиотеки обязуюсь выполнять».

6.5. Персональные данные пользователей являются конфиденциальной информацией, подлежащей разглашению. Разглашение персональных данных читателя или их части допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, либо с отдельного письменного согласия читателя.

6.6. Библиотека при обработке персональных данных принимает необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также об иных неправомерных действиях.

6.7. Ежегодно библиотека проводит перерегистрацию пользователей, во время которой пользователи обязаны вновь предъявлять документ, удостоверяющий личность.

7. Правила пользования абонементом

7.1. Абонемент-форма индивидуального обслуживания и структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

7.2. Все граждане, имеющие постоянную прописку в муниципальном районе Стерлитамакский район, имеют право пользоваться абонементом, записавшись по правилам записи в МБУ «ЦБС» (см. п.6 настоящих Правил пользования), пользование абонементом - бесплатное.

Иногородние, иностранные граждане и граждане, имеющие временную прописку или прописанные в другом городе (районе), имеют право пользоваться читальным залом.

Для абонемента детской библиотеки основными группами читателей, являются дети до 14 лет, их родители, учителя, воспитатели, сотрудники учреждений, работающих с детьми. Остальные группы могут обслуживаться по согласованию с администрацией библиотеки.

7.3 Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров на срок 14 дней. Срок пользования новыми документами повышенного спроса устанавливается библиотекой.

7.4 Пользователь может продлить срок пользования документом лично или по телефону, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

7.5 Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов.

Через 30 дней библиотекарь напоминает читателю письменно или по телефону о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены, библиотека может применить штрафные санкции:

- перевести читателя, имеющего право обслуживания на абонементе, на обслуживание только в читальном зале;
- лишить права пользования абонементом постоянно или на конкретный срок (ГК, ст. 12. библиотека МБУ «ЦБС» сама выбирает, которые считает нужными).

7.6. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. При возврате документов читателя в его присутствии погашаются подписью или личным штампом библиотечного работника. Дошкольники и учащиеся 1 классов за получение на абонементе документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей.

7.7. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факт выдачи читателю документов и приема их библиотекарем.

8. Правила пользования читальным залом

- 8.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки с помещением (или выделенным местом) для чтения и форма обслуживания читателей - предоставление возможности пользоваться документами в помещении библиотеки.
- 8.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлению документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия такого документа читатель имеет право на одновременное пользование читальным залом по разрешению администрации библиотеки.
- 8.3. Число документов, выдаваемых в читальных залах, неограниченно.
- 8.4. Редкие и ценные издания, единственные экземпляры, документы на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.
- 8.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ.
Читатели-дети расписываются в формулярах, начиная с 2 класса.