

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Анжеро-Судженского городского округа
«Централизованная библиотечная система»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУК «ЦБС»
Н. Н. Путеева
«01» июня 2022г.

Приказ № 59



**Правила пользования библиотеками муниципального
бюджетного учреждения культуры Анжеро-Судженского городского
округа «Централизованная библиотечная система»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение культуры Анжеро-Судженского городского округа «Централизованная библиотечная система» (в дальнейшем - МБУК «ЦБС») является некоммерческой организацией, финансируемой из средств муниципального бюджета.

1.2 МБУК «ЦБС» осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным Законом «О библиотечном деле» (в дальнейшем - №78-ФЗ), нормативными актами Министерства культуры РФ, а также иными нормативно-правовыми актами, определяющими развитие культуры и библиотечного дела, в т. ч. по Кемеровской области-Кузбасс. Уставом МБУК «ЦБС» и настоящими Правилами.

1.3 МБУК «ЦБС» создает условия для реализации конституционного права граждан на свободный и равный доступ к информации, достижениям мировой культуры, способствует формированию информационных потребностей и самообразованию личности.

1.4 Порядок доступа к фондам МБУК «ЦБС» определяется в соответствии с №78-ФЗ и Федеральным законом № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в дальнейшем - № 436-ФЗ), Уставом МБУК «ЦБС» и настоящими Правилами.

1.5 «Правила пользования библиотеками Муниципального бюджетного учреждения культуры Анжеро-Судженского городского округа «Централизованная библиотечная система»» (в дальнейшем Правила пользования) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом РФ, «Основами законодательства о культуре», № 78-ФЗ и №436-ФЗ, а также иными законодательными и нормативными документами, в т. ч. по Кемеровской области и Уставом МБУК «ЦБС».

1.6 Правила пользования определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников библиотек МБУК «ЦБС», возникающие в процессе библиотечно-библиографического и информационного обслуживания.

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК МБУК «ЦБС»

2.1 Право пользования библиотеками МБУК «ЦБС» предоставляется гражданам Российской Федерации и гражданам других государств.

2.2 Граждане РФ с постоянной или временной регистрацией в г. Анжеро-Судженске, а также иностранные граждане, временно зарегистрированные в г. Анжеро-Судженске, имеют право пользоваться отделами библиотек МБУК «ЦБС» и брать документы во временное пользование на дом.

2.3 Граждане РФ и иностранные граждане, не зарегистрированные в г. Анжеро-Судженске, имеют право пользоваться отделами библиотек МБУК «ЦБС», но не имеют право брать документы во временное пользование на дом.

2.4 Юридические лица пользуются фондами библиотек МБУК «ЦБС» на основе договоров.

2.5 Пользователи МБУК «ЦБС» имеют право бесплатно:

2.5.1 получать полную информацию о составе фондов через формы библиотечного информирования, существующие в библиотеках МБУК «ЦБС»;

2.5.2 получать информацию о наличии в фонде конкретного документа, а также получать информацию о существующих ограничениях на выдачу документов;

2.5.3 получать во временное пользование документы из фондов библиотек МБУК «ЦБС»;

2.5.4 получать доступ к электронным ресурсам библиотек МБУК «ЦБС» (каталогу, базам данных и др.);

2.5.5 получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.5.6 пользоваться ресурсами Интернет;

2.5.7 осуществлять предварительный заказ документов по электронной почте, телефону или лично, при непосредственном обращении в библиотеки. Срок бронирования составляет 14 дней, по истечении данного срока бронь снимается;

2.5.8 участвовать в мероприятиях, проводимых в библиотеках МБУК «ЦБС» на безвозмездной основе.

2.6 Пользователи МБУК «ЦБС» имеют право на получение платных услуг в соответствии с «Перечнем и стоимостью платных услуг оказываемых муниципальным бюджетным учреждением культуры Анжеро-Судженского городского округа «Централизованная библиотечная система» (далее - «Перечень»), утвержденным директором МБУК «ЦБС».

2.7 Пользователь имеет право заказывать и приобретать копии отдельных малообъемных документов, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков исключительно для использования в научных или учебных целях. Копирование производится в соответствии с «Правилами копирования документов» (см. Приложение 1).

2.8 Пользователи МБУК «ЦБС» имеют также право:

2.8.1 пользоваться техническими средствами библиотек МБУК «ЦБС» (компьютерами), специально установленными для пользователей при условии соблюдения соответствующих правил пользования;

2.8.2 вносить и использовать в помещениях библиотек МБУК «ЦБС» технические устройства (ноутбуки, аудиоплееры и др.);

2.9 Пользователи МБУК «ЦБС» имеют право:

2.9.1 обращаться с предложениями, замечаниями и жалобами к представителям администрации МБУК «ЦБС», касающимися обслуживания;

2.9.2 вносить предложения по улучшению работы МБУК «ЦБС».

3. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ МБУК «ЦБС»

3.1 Пользователи обязаны:

3.1.1 Ознакомиться и соблюдать настоящие Правила пользования, подчиняться режиму работы библиотек МБУК «ЦБС».

3.1.2 Соблюдать Правила пользования компьютерами и другими техническими средствами.

3.1.3 Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях библиотек МБУК «ЦБС», проявлять корректность по отношению к другим пользователям, работникам МБУК «ЦБС».

3.1.4 Бережно относиться к имуществу МБУК «ЦБС».

3.1.5 Оставлять в гардеробе верхнюю одежду, крупногабаритные предметы (большие сумки, тележки и прочее), мокрые зонты.

3.1.6 При обнаружении подозрительных предметов (бесхозной сумки, пакета, коробки и т.д.) на территории или в помещениях библиотек МБУК «ЦБС» незамедлительно сообщать об этом сотрудникам МБУК «ЦБС». Подчиняться требованиям работников МБУК «ЦБС», полицейской и пожарной служб при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, авария, угроза террористического акта и т.п.).

3.1.7 При получении документа тщательно его просмотреть и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом сотруднику библиотек МБУК «ЦБС», который должен сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе.

3.1.8 Возвращать взятые документы в установленные сроки и (при необходимости) продлевать срок возврата документов по телефону или по электронной почте.

3.2 Пользователям запрещается:

3.2.1 Портить (наносить физические и иные повреждения) документам из фондов МБУК «ЦБС» независимо от формы их материального выражения.

3.2.2 Выносить из структурных подразделений МБУК «ЦБС» документы, если право на их вынос не оформлено.

3.2.3 Заходить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами.

3.2.4 Самовольно размещать объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера, заниматься торговлей.

3.2.5 Принимать пищу и напитки.

3.2.6 Посещать библиотеки МБУК «ЦБС», имея некорректный внешний вид (босиком, с голым торсом и пр.); в грязной, пачкающей одежде или имеющей резкий специфический запах, причиняющий дискомфорт другим пользователям и сотрудникам МБУК «ЦБС» (лица, не соблюдающие правила санитарии и личной гигиены, в МБУК «ЦБС» не допускаются).

3.2.7 Нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в помещениях МБУК «ЦБС»; оскорблять работников МБУК «ЦБС» при исполнении служебных обязанностей и пользователей МБУК «ЦБС»; курить в помещениях МБУК «ЦБС»; посещать структурные подразделения МБУК «ЦБС» в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

3.2.8 Проносить в библиотеки МБУК «ЦБС» наркотические, взрывчатые, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, оружие, колюще-режущие предметы и другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью работников МБУК «ЦБС», пользователям и имуществу МБУК «ЦБС».

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ МБУК «ЦБС»

3.1 При нарушении настоящих Правил пользователь может быть лишен права пользования структурными подразделениями МБУК «ЦБС» на срок до 1 года.

3.2 Пользователь несет ответственность за сохранность полученных документов.

3.3 Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб МБУК «ЦБС» (физическая порча документов, утеря документа, нарушение сроков возврата взятых документов, что влечет за собой ущемление прав других пользователей МБУК «ЦБС»), должны компенсировать его в следующем порядке:

- при утере или порче документов из фондов МБУК «ЦБС» обязаны заменять их соответственно такими же или признанными равноценными;

3.4 За утерю документов из фондов МБУК «ЦБС», причинение невосполнимого

ущерба или вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные и лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

3.5 В иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу МБУК «ЦБС» пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. ПРАВА БИБЛИОТЕК МБУК «ЦБС»

4.1 Библиотеки МБУК «ЦБС» имеют право:

4.1.1 Самостоятельно формировать фонд документов, учитывая читательские интересы и запросы пользователей, а также требования № 436-ФЗ и других законодательных и нормативных актов.

4.1.2 Определять критерии возможности репродуцирования отдельных видов документов.

5. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК МБУК «ЦБС»

5.1 Библиотеки МБУК «ЦБС» обязаны:

5.1.1 Ознакомить пользователя с настоящими Правилами пользования и «Положением об обработке и защите персональных данных пользователей Муниципального бюджетного учреждения культуры Анжеро-Судженского городского округа «Централизованная библиотечная система»».

5.1.2 Создавать все условия для осуществления права пользователя на свободный доступ к информации и документам из фондов МБУК «ЦБС», обеспечивать высокую культуру обслуживания.

5.1.3 Изучать и максимально полно удовлетворять запросы пользователей (не допускается использование сведений о пользователе и его чтении в любых случаях, кроме научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания).

5.1.4 Осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом требований времени.

5.1.5 Использовать персональные данные пользователей исключительно для оказания ему библиотечно-библиографических услуг, ведения статистического учета без передачи сторонним организациям и физическим лицам.

5.1.6 Следить за своевременным возвратом в библиотеки МБУК «ЦБС» выданных документов.

5.1.7 Осуществлять учет, хранение и использование фондов МБУК «ЦБС» в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

6. Оказывать помощь при посещении библиотек МБУК «ЦБС» пользователям с ограниченными возможностями здоровья, а также маломобильным гражданам.

7. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКИ МБУК «ЦБС»

7.1 Запись в библиотеки МБУК «ЦБС» осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность и регистрацию пользователя (паспорт, загранпаспорт, удостоверение личности военнослужащего, временное удостоверение личности на срок оформления паспорта). Дети до 14 лет записываются на основании документа, удостоверяющего личность их законных представителей.

7.1.1 При записи в библиотеки МБУК «ЦБС» пользователь заполняет Согласие на обработку персональных данных (установленного образца), заключает Договор на библиотечное обслуживание (установленного образца) и письменно (своей подписью) заверяет обязанность их соблюдения. Родители, опекуны, попечители, иные законные представители также должны заполнить Согласие на обработку персональных данных, заключить Договор на библиотечное обслуживание (установленного образца) и письменно (своей подписью) заверить обязанность их соблюдения.

7.1.2 При перемене места жительства, изменении фамилии, иных изменениях

пользователь должен сообщить об этих изменениях в МБУК «ЦБС».

8. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ МБУК «ЦБС»

8.1 В библиотеках МБУК «ЦБС» пользователям предоставляется возможность брать документы для использования их вне библиотек МБУК «ЦБС» (на определенный срок и на определенных условиях), а также возможность использовать документы в помещениях МБУК «ЦБС» (читальные залы).

8.1.1 Пользователи, не зарегистрированные в г. Анжеро-Судженске, имеют право пользоваться отделами библиотек МБУК «ЦБС», но не имеют право брать документы во временное пользование на дом.

8.1.2 Отделы обслуживания предоставляют право пользоваться любым документом из фондов МБУК «ЦБС» в соответствии с возрастной маркировкой, указанной на документах.

8.1.3 Редкие и ценные издания, единственные экземпляры документов, документы, полученные из других библиотек, выдаются для использования в режиме читального зала.

8.1.4 Пользователь может получить в каждом отделе одновременно на дом до 5 экземпляров каждого вида документов на срок до 30 дней.

8.1.5 Через 30 дней сотрудники МБУК «ЦБС» имеют право напомнить пользователю (по электронной почте или по телефону) о необходимости возврата документов.

8.1.6 Срок пользования документами, взятыми на дом, может быть продлен до 3-х раз (в т. ч. по телефону или по электронной почте), если на них нет спроса со стороны других пользователей.

8.1.7 Пользователь может снять ксерокопию с выданных документов (см. Перечень). Пригодность документа к ксерокопированию определяют сотрудники МБУК «ЦБС».

8.1.8 При утере или порче взятого документа пользователь компенсирует нанесенный ущерб в соответствии с п. 4.3 настоящих Правил.

8.1.9 Прием заказов на выдачу документов прекращается за 15 минут до окончания работы библиотек МБУК «ЦБС».

9. ПРАВИЛА РАБОТЫ С КОМПЬЮТЕРАМИ В БИБЛИОТЕКАХ МБУК «ЦБС»

9.1 Необходимым условием для допуска к работе с компьютерами является наличие постоянного читательского билета.

9.1.1 Приоритетом в распределении компьютерного времени пользуются дети среднего и старшего возраста с 5 по 11 класс, использующие компьютер для занятий.

9.1.2 Дети дошкольного возраста и ученики 1 класса допускаются к работе за компьютером только в присутствии родителей.

9.1.3 Время пользования компьютером несовершеннолетними детьми может быть увеличено с письменного разрешения родителей.

9.1.4 Рекомендуемая непрерывная длительность работы за компьютером для лиц до 18 лет не должна превышать (Приложение 7 к СанПиНу 2.2.2/2.4.1340-03):

- для обучающихся в I - IV классах - 15 мин.;
- для обучающихся в V - VII классах - 20 мин.;
- для обучающихся в VIII - IX классах - 25 мин.;
- для обучающихся в X - XI классах - 30 мин.

9.2 Сотрудники МБУК «ЦБС» имеют право;

9.2.1 Не допускать пользователя или прекратить рабочий сеанс, если последний нарушает данные Правила пользования.

9.2.2 Принудительно закрыть или потребовать от пользователя покинуть электронный ресурс, содержание и/или материалы которого противоречат основам Декларации ООН о правах ребенка, законодательным актам Российской Федерации, Уставу МБУК «МИБС», а также данным Правилам и другим нормативным документам.

9.2.3 Просматривать историю посещения пользователем электронных ресурсов, а

также материалы, сохраняемые им.

9.3 Пользователи МБУК «ЦБС» имеют право:

9.3.1 Сохранять на время рабочего сеанса файлы в папках, указанных сотрудником зала, а также сохранять выбранные материалы на собственные носители (USB-Flash накопители).

9.3.2 Получать дополнительные платные услуги согласно Прейскуранту.

9.4 В обязанности сотрудников залов отдела обслуживания не входит:

9.4.1 Наполнение содержимым созданных пользователем файлов (набор текста пользователя, оформление таблиц, создание презентаций и т.д.)

9.4.2 Осуществление отбора, сортировки и обработки найденной с помощью поисковых систем информации.

9.5 Пользователь МБУК «ЦБС» обязан:

9.5.1 Ознакомиться с «Положением о порядке предоставления доступа к информации, размещенной в сети Интернет для пользователей библиотек МБУК «ЦБС».

9.5.2 Выполнять требования сотрудников МБУК «ЦБС», включая проверку выбранных материалов и посещаемых ресурсов.

9.5.3 При обнаружении сбоев в работе компьютера немедленно обратиться к сотруднику зала.

9.5.4 При пользовании сетью Интернет руководствоваться нормами сетевой этики и правилами безопасности в Интернете.

9.6 Пользователям МБУК «ЦБС» запрещается:

9.6.1 Посещать сайты, содержащие запрещенную законодательством информацию.

9.6.2 Портить имущество и оборудование, мешать окружающим при работе (громко разговаривать, в т.ч. по телефону).

9.6.3 Употреблять еду и напитки при работе за компьютером.

9.6.4 Самостоятельно включать, выключать и перезагружать компьютеры.

9.6.5 Производить какие-либо действия в случае сбоев в работе компьютера.

9.6.6 Подключать к компьютеру какие-либо периферийные и внешние устройства, за исключением внешних накопителей, устанавливать сетевое подключение, а также отключать устройства, установленные администрацией.

9.6.7 Самостоятельно устанавливать какие-либо программы или осуществлять запуск любых программ с портативных и иных носителей, изменять настройки операционной системы, а также любых других программ, установленных на компьютерах.

9.6.8 Изменять или удалять историю посещения сайтов и ресурсов.

9.6.9 Использовать один компьютер двум или более пользователям одновременно за исключением родителей, наблюдающих за пользователями дошкольного и младшего школьного возраста.

9.6.10 Посещать сайты, пропагандирующие экстремизм, расизм, терроризм, порнографию, наркоманию, а также сайты, содержащие информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с № 436-ФЗ.

9.7.11 Компьютеры предназначены исключительно для поиска информации. Копирование охраняемых авторским правом произведений из Интернета незаконно, а использование оборудования МБУК «ЦБС» в этих целях не допускается.

10. ПРАВИЛА КОПИРОВАНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Под копированием (ксерокопией) понимается факсимильное воспроизведение произведения с помощью технических средств (копировальный аппарат, принтер и т.д.), осуществляемое не в целях издания.

В МБУК «ЦБС» по заказу пользователей (в соответствии со ст. 1282 ГК РФ) без ограничений производятся копирование отдельных статей, малообъемных произведений, коротких отрывков из правомерно опубликованных документов, фрагментов изданий из фонда МБУК «ЦБС», перешедших в общественное достояние, а именно:

- произведений науки, литературы или искусства, как обнародованных, так и необнародованных по истечении срока действия исключительного права;

- необнародованных произведений, перешедших в общественное достояние, которое может быть обнародовано любым лицом, если только это не противоречит воле автора, определенно выраженной им в письменной форме (в завещании, письмах, дневниках и тому подобном).

Пригодность документа к копированию определяет сотрудник МБУК «ЦБС».

В соответствии с законодательством Российской Федерации разрешается копирование следующих видов документов:

- произведений, не являющихся объектами авторских прав;
- произведений, срок исключительного права на которые истек;
- отдельных статей или малообъёмных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах, других периодических изданиях, отрывков (не более 30% от общего объёма) из правомерно опубликованных документов с иллюстрациями или без иллюстраций для научных или учебных целей.

Запрещается копировать следующие виды документов:

- полнотекстовые издания, являющиеся объектом авторских прав;
- газеты (переплетённые комплекты);
- издания, физическое состояние которых не позволяет их копировать (издания с поврежденным переплетом, из-за чего в результате копирования может быть нарушена целостность издания; крупноформатные издания; издания, переплетный корешок которых не позволяет раскрываться на 180 градусов и т.п.).

11. РЕЖИМ РАБОТЫ БИБЛИОТЕК МБУК «ЦБС»

Режим работы библиотек определяется администрацией МБУК «ЦБС».

