



**«Утверждаю»**

**Директор МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека»  
Белебеевского района:**

**Кирьянова И.В.**

**«12» января 2024г.**

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
поселенческими библиотеками  
Муниципального автономного учреждения культуры  
«Центральная межпоселенческая библиотека»  
муниципального района Белебеевский район  
Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Правила пользования (далее Правила) поселенческой библиотекой (далее библиотекой), входящей в состав муниципального автономного учреждения культуры «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района - правовой акт, определяющий взаимные права и обязанности пользователей библиотек и библиотечного персонала в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания, порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления в соответствии с Уставом МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района.

1.2. Настоящие правила пользования разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным Законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Башкортостан от 08.05.96 №32-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным Законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» к услугам пользователей предоставляется универсальный фонд печатных и электронных документов, каждый из которых имеет знак информационной продукции, соответствующий возрастным категориям пользователей», Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района, иными законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.3. Библиотека - информационное, образовательное, культурно-просветительное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, МБА.

1.4. Библиотека общедоступна, то есть предоставляет возможность пользования фондом и услугами, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует культурно-досуговые мероприятия для всех граждан без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также для юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм собственности.

1.5. Расписание работы библиотек устанавливается приказом директора МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района не реже 2-х раз в год: на зимний и летний период.

1.6. Пользователь библиотеки (далее Пользователь) – физическое или юридическое лицо, пользующееся любыми услугами библиотеки: читатель, посетитель культурно-досугового мероприятия, абонент, виртуальный читатель, обращающийся в библиотеку через Интернет.

1.7. Документ – это любой носитель информации, включенный в состав библиотечного фонда и выдаваемый Пользователю во временное пользование: книга, периодическое издание, аудио-, видеоматериалы, компакт-диск и др.

1.8. Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района. Начало действия настоящих Правил устанавливается с даты их утверждения.

## **2. Права Пользователя**

2.1. Пользователем библиотеки может стать любой гражданин независимо от политических убеждений, отношения к религии, социального положения, национальности, возраста, пола, образования, проживающий на территории г. Белебея и Белебеевского района, по предъявлению паспорта, удостоверяющего его личность, или документа, его заменяющего, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – паспорта, удостоверяющего личность, или документа, его заменяющего, их законных представителей;

2.2. Граждане без регистрации в г.Белебее и Белебеевском районе обслуживаются в библиотеке при предъявлении паспорта, удостоверяющего его личность, или документа, его заменяющего, только в помещении библиотеки;

2.3. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда библиотеки через заочные или внестационарные формы обслуживания, либо через своего представителя по доверенности.

2.4. Пользователь библиотеки имеет право:

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование документы из библиотечных фондов в соответствии с настоящими Правилами;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- в присутствии родителей или иных законных представителей детей, достигших возраста 6 лет, допускается выдача литературы, предназначенная для возрастной категории 12+
- пользоваться другими дополнительными (сервисными) видами услуг;
  - пользоваться личными техническими средствами: компьютером, ручным сканером, фотоаппаратом и др. с разрешения сотрудника библиотеки;
  - участвовать во всех культурно-просветительских мероприятиях библиотеки;
  - получать для ознакомления Устав МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района, информацию о деятельности библиотеки по формированию и использованию фондов;
  - высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки и отдельных работников, вносить предложения по улучшению работы библиотеки и ее структуры;
  - обжаловать действия должностных лиц библиотеки, ущемляющих его права, посредством устного замечания сотруднику библиотеки, письменной жалобы директору МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района. В случае ущемления прав несовершеннолетних в возрасте до 14 лет обжаловать действия должностных лиц могут законные представители несовершеннолетних.

2.5. Юридические и физические лица обслуживаются в библиотеке на основе договорных отношений.

## **3. Обязанности Пользователя**

3.1. Пользователь обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- при первом посещении библиотеки получить читательский билет и предъявлять его при последующих посещениях;
- предоставлять достоверную информацию о своих персональных данных, а также своевременно сообщать об изменениях в них;
- соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважать права других

Пользователей и сотрудников библиотеки;

- бережно относиться к имуществу библиотеки;
- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы, не допускать повреждений электронных носителей (царапин, сколов и т.п.);
- не выносить из помещения библиотеки документы в том случае, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- при получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекаря;
- возвращать документы в установленный срок;
- своевременно продлевать срок пользования документами лично или по телефону;
- не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- немедленно сообщать сотрудникам библиотеки о замеченных случаях порчи и хищения документов другими лицами;
- сообщать сотрудникам библиотеки об обнаруженной неисправности в электронном, звуковоспроизводящем оборудовании, не пытаясь устранять неисправности самостоятельно;
- в случае утраты или порчи читательского билета сообщить об этом сотруднику библиотеки и получить дубликат, который выписывается по предъявлению паспорта или документа, его заменяющего.

3.2. Пользователю запрещается:

- передавать читательский билет другому лицу или пользоваться чужим читательским билетом;
- при использовании оргтехники, в том числе компьютера, менять настройки, устанавливать программное обеспечение, перемещать различные устройства (принтер, сканер, модем, колонки и др.) в отсутствие сотрудника, использовать электронные носители информации, не проверенные антивирусными программами;
- находиться в помещениях библиотеки в нетрезвом, наркотическом состоянии, в одежде с резким неприятным запахом, с выраженными следами грязи, которые могут привести к порче, загрязнению имущества библиотеки и одежды других посетителей;
- курить;
- входить в служебные помещения без сопровождения сотрудника библиотеки;
- приводить или приносить домашних животных.

3.3. При причинении ущерба фонду, имуществу библиотеки, нарушении настоящих Правил, Пользователь несет ответственность в соответствии действующим законодательством РФ и Республики Башкортостан:

- при утере или порче документа из фонда библиотеки Пользователь обязан заменить его равноценным (копию или идентичный экземпляр) по содержанию и стоимости, либо любым другим изданием (или несколькими изданиями) по профилю библиотеки, по согласованию с сотрудником библиотеки. Стоимость утраченных или испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях, на основе имеющихся данных;
- при нарушении сроков возврата документов из фонда библиотеки Пользователь обязан компенсировать ущерб, нанесенный библиотеке и другим пользователям;
- при иных случаях нанесения вреда имуществу библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

3.4. При нарушении Правил, причинении ущерба фонду, имуществу библиотеки несовершеннолетними в возрасте до 14 лет ответственность несут их законные представители.

#### **4. Права библиотеки**

4.1. Библиотека имеет право:

- устанавливать Правила пользования поселенческой библиотекой, вносить изменения и дополнения в действующие Правила, в соответствии с Уставом МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района;
- изымать из своих фондов документы для списания в соответствии с действующими нормативными актами;

- самостоятельно определять виды, формы и размеры компенсации ущерба, причиненного библиотеке Пользователем;
- получать персональные данные Пользователя, необходимые для оформления читательского билета, формуляра, регистрационной карточки;
- утверждать Перечень бесплатных библиотечно-информационных услуг, условия и порядок их предоставления;
- утверждать Перечень платных библиотечно-информационных услуг, согласовывая с Учредителем стоимость и порядок оплаты;
- напоминать Пользователю о возврате документов, используя данные, предоставленные им при записи в библиотеку (адрес, телефон, электронная почта);
- при неоднократном нарушении Правил пользования библиотекой Пользователь может быть переведен на обслуживание только в читальном зале или лишен права пользования библиотекой от 3 до 6 месяцев.

## **5. Обязанности библиотеки**

### **5.1. Библиотека обязана:**

- создавать все условия для соблюдения прав Пользователя на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки;
- информировать население обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы Пользователя;
- содействовать формированию у Пользователя информационных потребностей, принимать меры по привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;
- совершенствовать библиотечное, библиографическое, справочно-информационное обслуживание и пропаганду книг, других произведений печати и иных документов, используя в их целях различные формы индивидуальной и массовой работы с Пользователями;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания Пользователя, оказывать помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов путем устных консультаций, предоставления в пользование справочно-поискового аппарата библиотеки;
- заключать с Пользователем Договор о библиотечном обслуживании;
- осуществлять сбор и обработку персональных данных с письменного согласия Пользователя;
- обеспечивать конфиденциальность и сохранность персональных данных Пользователя в процессе их сбора, обработки и использования в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ;
- не передавать сведений о Пользователе третьим лицам, не допускать использование персональных данных и данных о читательских интересах в иных целях, кроме улучшения организации библиотечного обслуживания и в случаях, определенных действующим законодательством РФ;
- запрашивать документы, необходимые Пользователю, по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия их в фонде библиотеки;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов;
- тщательно просматривать документы при выдаче из фондов и при возвращении их Пользователем, и в случае обнаружения каких-либо дефектов, делать соответствующие пометки на самом документе;
- размещать информацию о расписании работы библиотеки, Правила пользования библиотекой, копию Устава МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района и другие документы, регламентирующие деятельность библиотеки, в свободном доступе;
- публично извещать Пользователя об изменении расписания работы не менее чем за 7 дней до вступления в силу таких изменений;
- знакомить Пользователя с настоящими Правилами;
- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Законом РФ, Республики

Башкортостан «О библиотечном деле»;

- предоставлять по желанию Пользователя Книгу отзывов и предложений в целях изучения мнения Пользователя об улучшении качества обслуживания.

## **6. Порядок записи Пользователя в библиотеку**

6.1. Запись в библиотеку осуществляется при личном обращении Пользователя в библиотеку;

6.2. Для записи в библиотеку Пользователь обязан:

- ознакомиться с Правилами пользования библиотекой;
- предъявить паспорт, удостоверяющий личность и место жительства (регистрацию), или документ его заменяющий, в соответствии с законодательством РФ;

- заключить Договор о библиотечном обслуживании (далее Договор) и дать согласие на обработку своих персональных данных

где сообщить информацию о своих персональных данных:

- ФИО;
- дата рождения;
- паспортные данные (серия, №, когда, кем выдан);
- сведения о месте регистрации и фактического проживания;
  - сведения о занятости (дошкольник, школьник, студент, работающий, неработающий, пенсионер);
- национальность;
- контактная информация (№№ тел. сот., дом).

6.3. Несовершеннолетние в возрасте до 14 лет записываются в библиотеку на основании паспорта, удостоверяющего личность их законных представителей, или документа, его заменяющего. Родители, опекуны, попечители и иные законные представители должны ознакомиться с настоящими Правилами, заключить Договор и дать согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних.

6.4. При изменении персональных данных (перемена места жительства, изменение фамилии и др.) Пользователь обязан сообщить об этом при первом посещении библиотеки, для внесения изменений в Договор.

6.5. Перерегистрация Пользователя производится с 1 января каждого года по предъявлению паспорта, удостоверяющего личность и место жительства (регистрацию), или документа, его заменяющего, и читательского билета.

## **7. Правила пользования абонементом**

7.1. Абонемент - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее индивидуальное обслуживание и выдачу документов для пользования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях и только по предъявлению читательского билета;

7.2. Право пользоваться абонементом имеют граждане, проживающие и имеющие постоянную или временную регистрацию в г. Белебее и Белебеевском районе, записавшись в библиотеку в соответствии с п.6 «Порядок записи Пользователя в библиотеку» настоящих Правил;

7.3. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 документов на срок до 15 дней, за исключением новых документов повышенного спроса (не более одного), срок пользования которыми составляет 5 дней;

7.4. Пользователь может продлить срок пользования документом лично или по телефону, но не более 2-х раз, при условии отсутствия спроса на этот документ со стороны других пользователей.

7.5. Библиотекарь через 15 дней напоминает Пользователю о необходимости возврата документов: по телефону, почтовым отправлением, электронной почтой и т.д.

7.6. Пользователь, не возвративший документы в установленные сроки, является должником библиотеки и лишается права пользования фондами библиотек МАУК «Центральная межпоселенческая библиотека» Белебеевского района до полной ликвидации долга;

7.7. Пользователь обязан расписаться в формуляре за каждый выданный ему документ, при возвращении документа подпись Пользователя погашается подписью библиотекаря.

7.8. Формуляр (читательский, книжный) удостоверяет дату и факт выдачи Пользователю документов во временное пользование и приема их библиотекарем. Является обязательной формой библиотечного учета и статистики, на руки Пользователю не выдается.

## **8. Правила пользования читальным залом**

8.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее индивидуальное обслуживание и выдачу документов для пользования в библиотеке.

8.2. Запись в читальный зал производится в соответствии с п.6 «Порядок записи Пользователя в библиотеку» настоящих Правил.

8.3. Читальный зал обслуживает всех желающих, по предъявлению читательского билета.

8.4. Граждане без регистрации в г. Белебее и Белебеевском районе обслуживаются в читальном зале без права получения документов на дом.

8.5. Число документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, не ограничивается, за исключением редких и особо ценных изданий.

8.6. Документы из читального зала могут быть выданы на дом на ночь или на сутки, в соответствии с «Положением о выдаче документов на дом из читального зала библиотеки» («ночной» и «суточный» абонемент) под денежный залог, исключение составляют документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, редкие и ценные издания.

8.7. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ в читательском или книжном формуляре. При возврате документа подпись Пользователя погашается подписью библиотекаря.

## **9. Правила оказания услуг копирования и сканирования документов:**

9.1. Предоставление услуг копирования и сканирования документов осуществляется за плату с соблюдением норм авторского права;

9.2. Копированию подлежат документы, не являющиеся объектами авторского права: официальные документы, государственные символы и знаки, произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретного автора, сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (новости дня, программы телепередач, расписания движения транспорта и т.д.).

9.3. Пользователь также имеет право получать ксерокопии отдельных статей и малообъемных произведений, опубликованных в периодических изданиях, коротких отрывков опубликованных письменных произведений – только в единичном экземпляре и исключительно для использования в личных, научных, учебных или культурных целях.

9.4. В целях сохранности и безопасности фондов не разрешается копировать и сканировать:

- издания, переплетный корешок которых не позволяет раскрываться на 180 градусов или высота корешка более 4 см;
- издания, физическое состояние которых не позволяет их копировать (в результате копирования может быть нарушена целостность издания, ломкость бумаги и т.д.);
- ломкие или поврежденные документы;
- издания с глухим корешком;
- редкие книги и особо ценные издания;
- ценные книги в единственном экземпляре;
- издания в особо ценных переплетах;
- книги, в которых тетради книжного бока скреплены бесшвейно-клеевым способом;
- экземпляры особо большого формата.