

СОГЛАСОВАНО
Главное управление культуры
города Севастополя



Ганадийчик

Краснолицкий Н.И.

2020 год

УТВЕРЖДАЮ
ГБУК г. Севастополя
«Региональная информационно-
библиотечная система»

Директор

Волкова Е.А.

« » 2020 год



ПРАВИЛА
пользования библиотекой-филиалом
ГБУК г. Севастополя
«Региональная информационно-библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования Библиотекой (далее – Правила) устанавливают единый порядок организации обслуживания пользователей в целях реализации конституционного права граждан на свободный доступ к информации и документам библиотечного фонда.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О библиотечном деле» (№ 78-ФЗ), «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», «О персональных данных» (№ 152-ФЗ), Уставом Библиотеки, а также иными правовыми актами Российской Федерации и Севастополя в области культуры и библиотечного дела.

2. Порядок записи пользователей в библиотеку

2.1. Записаться в Библиотеку может любой гражданин, предъявивший документ, удостоверяющий его личность, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

2.2. Граждане, не имеющие постоянной регистрации, могут пользоваться читальным залом или получать книги под залог в соответствии с положением «О выдаче документов из фондов библиотек ГБУК г. Севастополя «РИБС» под денежный залог».

2.3. Дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят.

2.4. Для записи в Библиотеку предъявляется:

- гражданами России – паспорт установленного образца;
- иностранными гражданами – паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание в Российской Федерации (вид на жительство);

- лицами, проходящими срочную службу по призыву – военный билет.
- 2.5. Гражданам России, не имеющим регистрации в Севастополе, иностранным гражданам, имеющим разрешение на временное проживание в Российской Федерации (вид на жительство), и лицам без гражданства предоставляется право пользоваться только читальным залом Библиотеки или получать книги под залог.
- 2.6. При записи в Библиотеку пользователь:
 - знакомится с Правилами;
 - подтверждает обязательство о выполнении Правил пользования библиотекой своей подписью на заполненном документе и согласием на обработку персональных данных.
- 2.7. Сведения, сообщенные пользователем при заполнении регистрационных документов, строго конфиденциальны. Библиотека использует сведения о пользователях только в целях обслуживания в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- 2.8. При перемене места жительства, места пребывания, изменении фамилии, имени и отчества, при получении нового паспорта, пользователь обязан сообщить библиотекарю.
- 2.9. Перерегистрация пользователей проводится ежегодно. Пользователи предупреждаются соответствующим объявлением, размещенным в помещении библиотеки, за 2 месяца до начала перерегистрации.
- 2.10. Для перерегистрации пользователю необходимо предъявить документы, указанные в пункте 2.4. Правил.

3. Права пользователей библиотеки

Пользователи библиотеки имеют право:

- бесплатно пользоваться информацией о составе библиотечных фондов через справочно-поисковый аппарат;
- получать на дом одновременно не более 5 документов, сроком до 15 дней. Срок пользования документами по просьбе читателей может быть продлен не более двух раз, если на них отсутствует спрос других пользователей;
- при посещении библиотеки;
- по телефону;
- выносить из библиотеки книги, если они записаны в формуляре;
- получать документы из фондов Библиотеки для пользования в читальном зале. Количество библиотечных документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается;
- пользоваться редкими и ценными документами, справочными изданиями только в читальном зале;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- пользоваться основными бесплатными услугами Библиотеки, а также дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотекой на платной основе в соответствии с Уставом ГБУК г. Севастополя «РИБС» и Перечнем платных услуг, утвержденным приказом директора Библиотеки;

- посещать и участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой для пользователей;
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды и лица, приравненные к ним обслуживаются вне очереди.

4. Обязанности и ответственность пользователей

Пользователь обязан:

- ознакомиться с Правилами при записи в Библиотеку;
- соблюдать Правила пользования библиотекой;
- бережно относиться к документам, полученным из фондов Библиотеки, и возвращать их в установленные Библиотекой сроки;
- зафиксировать в читательском формуляре и подтвердить подписью каждый документ, полученный на абонементе;
- при получении документов тщательно просматривать их и в случае обнаружения каких-либо дефектов предупредить библиотекаря, который обязан сделать на документах соответствующую пометку. В противном случае ответственность за выявленные в книгах дефекты несёт пользователь;
- за потерю или порчу документа из фонда библиотеки, заменить его аналогичным или документом, признанным равноценным или возместить его стоимость, из расчета рыночной стоимости утерянного документа на данный момент времени;
- за потерю или порчу документов из фонда библиотеки несовершеннолетним пользователем, ответственность несут его родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят (ГК, ст.22 (п.4.1));
- бережно относиться к интерьеру помещений, техническим средствам, фасадам зданий, имуществу Библиотеки;
- соблюдать общественный порядок и тишину в помещениях Библиотеки;
- в случае отказа от услуг Библиотеки пользователь обязан вернуть в Библиотеку все числящиеся за ним документы;
- сдавать в гардероб верхнюю одежду, головные уборы, сумки, превышающие размер 20х30 см., пакеты, печатные издания, которые не принадлежат библиотеке и другие личные вещи;
- подчиняться требованиям сотрудников библиотеки в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и др.)

5. Порядок предоставления компьютерных мест в Библиотеке

- Доступ к компьютерному месту предоставляется пользователям бесплатно (1 час в течение дня).
- Пользователям предоставляется возможность самостоятельно работать с электронными ресурсами Библиотеки, текстовыми, графическими и мультимедийными документами, используя приложения, установленные на компьютерных местах.

- Компьютеры, установленные в Библиотеке, предназначены для работы пользователей в строгом соответствии с задачами, определенными для каждого конкретного компьютера.
- Пользователи должны соблюдать очередность доступа к компьютерам и установленное для работы на компьютере время.
- Включение и выключение компьютеров, настройка, подключение внешних и внутренних устройств, производятся только сотрудниками Библиотеки.
- В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к сотрудникам структурного подразделения Библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить неисправность.
- Пользователь обязан соблюдать технику безопасности при работе с компьютерным оборудованием.
- При предоставлении доступа к компьютерному оборудованию Библиотека обязана проинформировать пользователя о правилах работы с компьютерным оборудованием, утвержденных внутренними локальными актами Библиотеки.
- Пользователь обязан соблюдать правила работы с компьютерным оборудованием, утвержденные внутренними локальными актами Библиотеки.

6. Пользователю ЗАПРЕЩЕНО:

- Выносить из Библиотеки без соответствующего разрешения документы, принадлежащие Библиотеке;
- портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы, калькировать и т.п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотеки;
- вынимать карточки и разделители из каталогов и картотек, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах и картотеках;
- нарушать расстановку фонда открытого доступа;
- производить фото-, кино-, видеосъемку без разрешения библиотекаря;
- заходить в служебные помещения Библиотеки;
- пользоваться компьютерами без разрешения сотрудников Библиотеки;
- пользоваться сотовой телефонной связью в зонах обслуживания пользователей;
- осуществлять в помещении Библиотеки зарядку батареи мобильного телефона, ноутбука и другой цифровой техники без разрешения библиотекаря;
- использовать Интернет, предоставляемый в Библиотеке в коммерческих или иных незаконных целях, а также для просмотра сайтов и материалов порнографического содержания, экстремистского или националистического толка (материалы, включенные в Федеральный список экстремистских материалов);
- распространять без разрешения заведующего библиотекой объявления, плакаты и другую продукцию рекламного содержания;
- посещать Библиотеку в грязной, пачкающей одежде, в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;

- курить и распивать спиртные напитки в помещениях Библиотеки;
- приносить в помещения Библиотеки оружие, взрывоопасные и огнеопасные вещества и предметы;
- вносить в Библиотеку крупногабаритные предметы, сумки, ящики и т.д., а также приводить животных;
- пользователи, нарушившие Правила пользования, причинившие библиотеке ущерб, а также беспокойство другим пользователям, несут административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством и Правилами пользования библиотекой.

7. Обязанности библиотеки по обслуживанию пользователей

Библиотека обязана:

- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;
- предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие системы информирования;
- информировать население о всех видах услуг, которые предоставляет библиотека, в т.ч. и платных;
- систематически осуществлять контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных пользователям документов;
- соблюдать Федеральный закон № 114-ФЗ от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности», не предоставлять Пользователю документы, вошедшие в Федеральный список экстремистских материалов, ограничить доступ Пользователя к Интернет-ресурсам, содержащим экстремистские и националистические информационные материалы;
- контролировать соблюдение Пользователем настоящих Правил пользования;
- не использовать сведения о пользователях библиотеки и их интересов с какой-нибудь целью, без их согласия.

Библиотека несёт ответственность:

- за сохранность, своевременный учёт и использование имущества и фонда документов Библиотеки как части муниципальной собственности;
- за соблюдение этических норм поведения в обслуживании пользователей;
- за обеспечение пользователям равных условий доступа к информации.

Самоелова
Ю.А. Рулева С.В.