

Копия в архиве

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ г. СЕВАСТОПОЛЯ
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА ДЛЯ ВЗРОСЛЫХ»

ПРИКАЗ

12.01.2016

№ 5

г. Севастополь

Об утверждении Правил пользования
Центральной городской библиотекой
им. Л.Н. Толстого и библиотек –
филиалов ГБУК г. Севастополя «ЦБС
для взрослых»

В целях организации и регулирования процессов обслуживания
пользователей в Центральной городской библиотеке им. Л.Н. Толстого и
библиотеках – филиалах ГБУК г. Севастополя «ЦБС для взрослых»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила пользования центральной городской библиотекой
им. Л.Н. Толстого (Приложение N 1)
2. Утвердить Правила пользования библиотек – филиалов ГБУК
г.Севастополя «ЦБС для взрослых» (Приложение N 2)
3. Поручить заместителю директора по библиотечной работе Демченко
Л.И. довести до сведения сотрудников Центральной городской
библиотеки им. Л.Н. Толстого и библиотек – филиалов ГБУК
г.Севастополя «ЦБС для взрослых» утвержденные Правила.
4. Возложить контроль за исполнением Правил пользования на
заведующих структурными подразделениями.
5. Общий контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на
заместителя директора по библиотечной работе Демченко Л.И.

Директор ГБУК г. Севастополя
«ЦБС для взрослых»

*Копия в архиве
зам. дир. по б.р.
Др. Демченко Л.И.*



Е.А. Волкова

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Директора ГБУК
г.Севастополя «ЦБС для взрослых»
от 12.01.2016 № 5

ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОЙ ГОРОДСКОЙ
БИБЛИОТЕКОЙ им. Л.Н.ТОЛСТОГО

I. 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), «О персональных данных» (№152-ФЗ), Уставом Библиотеки, а также иными правовыми актами Российской Федерации и Севастополя в области библиотечного дела.

II. Порядок записи пользователей в библиотеку

2.1. Записаться в Библиотеку может любой гражданин РФ, предъявивший документ, удостоверяющий его личность.

2.2. Запись пользователей в Библиотеку осуществляется в секторе учета и регистрации читателей.

2.3. 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 «ЦБС для взрослых» под денежный залог».

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 выдается билет, дающий право пользоваться только читальным залом Библиотеки.

2.6. При записи пользователь:

- знакомится с Правилами пользования библиотекой;
- подтверждает обязательство о выполнении Правил пользования библиотекой своей подписью на заполненном документе;
- сообщает для регистрации в электронной базе данных пользователей Библиотеки основные сведения: фамилию, имя, отчество, пол, год рождения, паспортные данные, регистрацию по месту жительства, телефон, образование, место учебы, специальность;

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 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами, утвержденными в установленном порядке.

2.8. При перемене места жительства, места пребывания, изменении фамилии, имени и отчества, при получении нового паспорта, пользователь обязан сообщить библиотекаря.

2.9. Читательский билет дает право личного пользования библиотечными фондами и услугами Библиотеки и не может быть передан другому лицу.

2.10. В случае утраты читательского билета выдается новый читательский билет.

2.11. Перерегистрация пользователей проводится ежегодно. Пользователи предупреждаются соответствующим объявлением, размещенным в помещениях и на сайте Библиотеки, за 2 месяца до начала перерегистрации.

2.12. Для перерегистрации пользователю необходимо предъявить документы, указанные в пункте 2.4. Правил.

III. Права пользователей библиотеки

3.1. 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 30 дней. Срок пользования новыми поступлениями, документами повышенного читательского спроса, периодикой - 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, а также изданиями, полученными по МБА только в читальном зале;
- получать документы или их копии через Межбиблиотечный абонемент (МБА) в соответствии с законодательством РФ, оплатив почтовые и другие расходы;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать информацию из других библиотек, пользуясь каналами связи;
- пользоваться виртуальной справочной службой Библиотеки;
- пользоваться основными бесплатными услугами Библиотеки, а также дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотекой на платной основе в соответствии с Уставом ГБУК г. Севастополя «ЦБС для взрослых» и Перечнем платных услуг, утвержденным приказом директора Библиотеки;

- пользоваться компьютерами и другой техникой, специально установленной в Библиотеке для пользователей;
- посещать и участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой для пользователей;
- участники Великой Отечественной войны, инвалиды обслуживаются вне очереди.

IV. Обязанности и ответственность пользователей

4.1. Пользователь обязан:

- ознакомиться с Правилами при записи в Библиотеку;
- соблюдать Правила пользования Библиотекой;
- пользоваться документами, полученными из фондов читального зала Библиотеки, только в специально предназначенных для этого помещениях Библиотеки;
- 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, а также полученного по МБА, 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 и инженерным коммуникациям, фасаду здания, 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;
- сообщить об утере читательского билета в сектор учета и регистрации Пользователей, восполнить его стоимость и получить дубликат;
- 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.)

4.2. Пользователю не разрешается:

- 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;
- передавать свой читательский билет другим лицам и пользоваться чужим читательским билетом;
- 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;
- заходить в служебные помещения Библиотеки;
- пользоваться компьютерами без разрешения сотрудников Библиотеки;
- разговаривать по сотовому телефону в зонах обслуживания пользователей;
- проводить фото-, кино-, видеосъемку без соответствующего разрешения администрации Библиотеки;
- использовать Интернет, предоставляемый в Библиотеке в коммерческих или иных незаконных целях, а также для просмотра сайтов и материалов

порнографического содержания, экстремистского или националистического толка;

- распространять без разрешения администрации Библиотеки объявления, плакаты и другую продукцию рекламного содержания;
- проводить в Библиотеке без согласования с руководителем Библиотеки экскурсии, занятия, лекции;
- посещать Библиотеку в грязной, пачкающей одежде, в состоянии алкогольного 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 велосипеды, 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.

V. 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 обо всех видах услуг, которые предоставляет Библиотека, в т.ч. и платных;
- систематически осуществлять контроль над своевременным возвращением в библиотеку выданных пользователям документов;
- соблюдать Федеральный закон №114-ФЗ от 25.07.2002 «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 интересах с какой-нибудь целью, без их согласия.

Кавалера составлено: зам. директора по
библиотечной работе Др. Демченко Л.И.

Составлено: Ведущий специалист Др. Дунаев С.В.