

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом МАУ «Верхнекетская ЦБС»
от 25.10.2022 № 44 – о.д.

**Правила пользования
библиотеками муниципального автономного учреждения «Верхнекетская
Централизованная библиотечная система»**

1. Общие положения

1.1 Правила пользования библиотеками муниципального автономного учреждения «Верхнекетская Централизованная библиотечная система» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле», Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов», Уставом муниципального автономного учреждения «Верхнекетская Централизованная библиотечная система» (далее - МАУ "Верхнекетская ЦБС").

1.2 Настоящие Правила устанавливают порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления, определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников библиотек, возникающие в процессе библиотечно-библиографического и информационного обслуживания.

1.3 Настоящие Правила действуют во всех библиотеках МАУ "Верхнекетская ЦБС".

1.4 С изменением технологии обслуживания отдельные пункты настоящих Правил могут быть изменены.

2. Право граждан на библиотечное обслуживание

«Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Российской Федерации» (п.1 ст. 5 Федерального Закона РФ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ).

3. Порядок записи пользователей в библиотеку

3.1 Запись пользователя в библиотеки МАУ "Верхнекетская ЦБС" осуществляется по предъявлению паспорта, с пропиской в Томской области Верхнекетский района. Пользователь должен ознакомиться с настоящими Правилами, дать согласие на обработку персональных данных (Приложение 1). При перемене места жительства, изменении фамилии пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

3.2 Дети до 14 лет записываются в библиотеки МАУ "Верхнекетская ЦБС" на основании документов, удостоверяющих личность их родителей (законных представителей): паспорт или заменяющий его документ. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего пользователя дает согласие на обработку персональных данных ребенка (Приложение 2) и Поручительство (Приложение 3).

3.3 Основным документом, дающим право пользования абонементом, читальным залом, справочно-библиографическим аппаратом и фондом библиотеки МАУ "Верхнекетская ЦБС", является читательский формуляр. Читательский формуляр дает право только

личного пользования фондами библиотеки и не может быть передан другому лицу. Читательский формуляр выдается без ограничения срока действия.

3.4 Формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю библиотеки документов, а также дату и факт приема библиотекарем документов.

4. Права пользователей библиотек

4.1 Все пользователи библиотек имеют право доступа в библиотеки и право свободного выбора библиотек в соответствии со своими потребностями и интересами (п.1 ст.7 Федерального Закона РФ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ).

4.2 Порядок доступа к фондам библиотек, перечень услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с Уставом МАУ "Верхнекетская ЦБС", действующим законодательством Российской Федерации и уточняются в настоящих Правилах.

4.3 Пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста или ограниченных физических возможностей, имеют право получать документы на дому, через заочные и внестационарные формы обслуживания (ст.8, № 78-ФЗ)

4.4 Пользователи библиотек имеют право:

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов;
- бесплатно получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- бесплатно участвовать в мероприятиях, связанных с проведением досуга, в литературных дискуссиях, конференциях, вечерах и других массовых мероприятиях;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными услугами;
- обжаловать неправомерные действия должностных лиц библиотеки, ущемляющие их права, в вышестоящую инстанцию и в суд.

5. Обязанности пользователей

Пользователи библиотек обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотеками;
- при записи в библиотеки Централизованной библиотечной системы ознакомиться с Правилами пользования библиотеками МАУ "Верхнекетская ЦБС" и подтвердить обязательство их соблюдения своей подписью в читательском формуляре;
- не нарушать расстановку фонда на открытом доступе;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотек: не делать в них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц, не калькировать рисунки, чертежи, карты;
- не выносить документы из читального зала, а также из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- при получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю. Библиотекарь обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе. В противном случае ответственность за порчу документа возлагается на пользователя;
- возвращать документы в установленные сроки;

- уважать права других пользователей, не нарушать правила общественного поведения.

Не разрешается:

- входить в отделы библиотеки в верхней одежде, с большими сумками;
- входить в отделы библиотеки с домашними животными, напитками, едой;
- производить фото- и киносъемку без разрешения администрации библиотеки;
- сквернословить, приставать к посетителям или сотрудникам библиотеки, создавать помехи процессу обслуживания.

Категорически запрещается:

- посещать библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического, токсического опьянения;
- курить в помещениях библиотеки.

За несоблюдение правил пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Ответственность пользователей

6.1 Пользователи библиотек, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб фондам, оборудованию, инвентарю, а также персоналу библиотек, несут материальную, уголовную и иную ответственность, предусмотренную законодательством и настоящими Правилами.

6.2 Пользователи, не возвратившие документы в установленные сроки, являются должниками библиотеки и лишаются права пользования фондами всех ее отделов до полной ликвидации задолженности.

6.4 Пользователи библиотек обязаны возмещать утерянные или поврежденные документы фондов или заменять их. В случае невозможности замены документов они должны выплатить их рыночную стоимость.

7. Права библиотек

7.1 МАУ "Верхнекетская ЦБС" имеет право осуществлять в качестве юридического лица разрешенную законодательством и Уставом МАУ "Верхнекетская ЦБС" самостоятельную хозяйственную деятельность для расширения услуг пользователям.

7.2 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными в Уставе МАУ "Верхнекетская ЦБС".

7.3 Самостоятельно разрабатывать и утверждать Правила пользования библиотеками, по согласованию с учредителем расписание работы, перечни и тарифы на платные услуги, виды и размеры компенсации за нанесенный библиотеке ущерб, штрафные санкции за нарушение порядка пользования фондом, размеры залоговых сумм (ст. 13 ФЗ РФ «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ).

7.4 Библиотека может отказать в библиотечном обслуживании:

- при обращении пользователя в нерабочее время подразделения МАУ "Верхнекетская ЦБС";
- при отсутствии документа в фонде подразделения МАУ "Верхнекетская ЦБС";
- при нарушении Правил пользования библиотеками МАУ "Верхнекетская ЦБС".

8. Обязанности библиотек

8.1 В своей деятельности библиотеки обеспечивают реализацию прав граждан, установленных Федеральным Законом «О библиотечном деле», Законом Томской области

«О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов». Библиотеки обслуживают пользователей в соответствии с Уставом МАУ "Верхнекетская ЦБС", настоящими Правилами.

8.2 Библиотеки обязаны:

- создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотек. Ограничения в пользовании фондами устанавливаются только в целях обеспечения надлежащей сохранности особо ценных и редких изданий;
- информировать население (через СМИ, интернет, настенную рекламу внутри помещения библиотеки, индивидуальные беседы с пользователями) обо всех видах услуг, предоставляемых библиотеками;
- совершенствовать библиотечное, информационное, библиографическое обслуживание пользователей;
- выявлять интересы, потребности и запросы пользователей и учитывать их при организации работы библиотек;
- в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу;
- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки выдаваемых пользователям документов;
- предоставлять по требованию пользователей информацию о деятельности библиотек;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей;
- осуществлять учет, хранение и рациональное использование фондов библиотек в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность.

9. Порядок пользования абонементом

9.1 **Абонемент** – отдел библиотеки, осуществляющий выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

9.2 Пользователь может получить одновременно на дом не более пяти экземпляров документов сроком на не более 15 (пятнадцать) дней.

9.3 Пользователь обязан расписаться за каждый полученный экземпляр документа в своем читательском формуляре. При возврате документов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника, принимающего документы.

9.4 Пользователь может продлить срок пользования документами, если на них нет спроса со стороны других пользователей. Допускается продление срока пользования документами по телефону.

9.5 Очередная выдача документов пользователю на дом производится только после получения от него ранее выданных ему документов.

9.6 Ежегодно с начала января в библиотеках проводится перерегистрация пользователей. Заочно перерегистрация не проводится.

9.7 Заканчивать работу: сдавать и выдавать документы необходимо не позднее, чем за 15 минут до окончания работы библиотеки.

10. Порядок пользования читальным залом

10.1 **Читальный зал** – отдел библиотеки с помещением и формами обслуживания пользователей, предоставляющий во временное пользование документы из фондов

библиотеки для работы только в читальном зале.

10.2 В фонде читального зала хранятся наиболее ценные издания, а также документы повышенного спроса, которые выдаются для пользования только в стенах библиотеки.

10.3 Пользование читальным залом для всех желающих, в том числе для иногородних граждан.

10.4 Число документов, выдаваемых одному пользователю в читальном зале в течение дня, как правило, не ограничивается.

10.5 Редкие и ценные документы, единственные экземпляры справочных изданий, а также документы на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

10.6 Заканчивать работу и сдавать документы необходимо не позднее, чем за 15 минут до окончания работы библиотеки.

11. Порядок предоставления компьютерного места в читальном зале

11.1 Работа пользователей библиотеки на компьютерах, установленных в библиотеках МАУ «Верхнекетская ЦБС», осуществляется в соответствии с настоящими правилами в присутствии сотрудника библиотеки.

11.2 При первом посещении пользователь обязан пройти инструктаж у работника библиотеки о правилах и порядке пользования и эксплуатации оборудования.

11.3 К самостоятельной работе допускаются пользователи, имеющие навыки работы на компьютере.

11.4 Разрешается работа за одним компьютером не более 1 человека.

11.5 Печать выбранной пользователем в электронных ресурсах информации, распечатка продукта, созданного пользователем, производится только сотрудником библиотеки и осуществляется платно в соответствии с Прейскурантом.

11.6 При обнаружении пользователем каких-либо неисправностей в функционировании оборудования или программного обеспечения следует сообщить об этом сотруднику библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить возникшую неисправность.

11.7 Работа на компьютере осуществляется только в рамках имеющейся технической базы и установленного на рабочих местах программного обеспечения.

11.8 Пользователь имеет право:

11.8.1 Пользоваться всем программным обеспечением, установленным на компьютере.

11.9.2 Создавать документы, пользуясь стандартными программами.

11.9.3 Самостоятельно осуществлять поиск в электронных ресурсах библиотеки, информационных ресурсах сети Интернет, работать в текстовом редакторе Microsoft Word, программе Excel и др.

11.9.4 Копировать и сохранять данные из сети Интернет, если копирование информации не запрещено.

11.9.5 Работать с личным съемным носителем информации только после предварительного тестирования его на вирусы работником библиотеки.

11.9.6 Распечатать документ согласно Прейскуранту платных услуг.

11.10 Пользователь обязан:

11.10.1 Проходить предварительный инструктаж у работников библиотеки.

11.10.2 Использовать компьютер в целях самообразования, культурного развития, в иных целях, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации.

11.10.3 Бережно обращаться с компьютерным оборудованием, с электронными документами на материальных носителях, техническими средствами библиотеки.

11.10.4 Соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите интеллектуальной собственности (ч. 4 Гражданского кодекса Российской Федерации).

11.10.5 Соблюдать санитарные правила и нормы работы на компьютерном месте, правила техники безопасности, настоящие Правила.

11.10.6 Немедленно информировать сотрудника библиотеки об обнаружении неисправности во время включения компьютера или работы с ним (сильный шум вентилятора, появление запаха гари или дыма, исчезновение изображения на экране монитора и т.д.).

11.10.7 В случае сбоев в работе программного обеспечения, немедленно обратиться к сотруднику библиотеки, не производя самостоятельных действий.

11.11 Пользователю запрещается:

11.11.1 Устанавливать, удалять компоненты операционной системы и другого установленного программного обеспечения.

11.11.2 Изменять программные или аппаратные конфигурации.

11.11.3 Изменять, удалять, устанавливать любые настройки в программах, установленных на компьютере.

11.11.4 Самостоятельно подключать собственные сменные внешние носители информации, пользоваться ими без проверки на наличие вирусов, распространять вирусы через компьютеры библиотеки.

11.11.5 Разбирать корпус компьютера и любых внешних устройств, подключенных к нему.

11.11.6 Отсоединять мышь, клавиатуру, сетевой провод, провод питания и любые другие внешние устройства.

11.11.7 Самостоятельно включать и выключать компьютер, производить перезагрузку, пользоваться принтером.

11.11.8 Заряжать плееры, телефоны, ноутбуки, фотоаппараты и др. устройства от портов компьютера.

11.11.9 Производить массовую рассылку электронной почты.

11.11.10 Загружать видео, аудио файлы, дистрибутивы любых программ.

11.11.11 Запускать онлайн-игры, онлайн-фильмы, онлайн-радио, онлайн-телевидение.

11.11.12 Загружать и просматривать сайты порнографического характера и материалы, содержащие пропаганду насилия, терроризма, экстремистского или националистического толка.

11.11.13 Совершать действия, противоречащие законодательству Российской Федерации в сфере информации и информатизации.

11.11.14 Находиться за одним рабочим местом более чем двум пользователям.

11.11.15 За нарушение или несоблюдение 11.11 настоящих Правил, пользователь лишается права пользования компьютерным местом.

11.12 Библиотека имеет право:

11.12.1 Разрабатывать и утверждать специальные правила, определяющие порядок и условия пользования компьютерным местом и дополнительным оборудованием библиотеки.

11.12.2 Осуществлять контроль за работой пользователей в сети Интернет и предоставлять ограниченный доступ несовершеннолетним пользователям к ресурсам сети Интернет в целях защиты детей от информации, негативно влияющей на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие.

11.13 Библиотека обязана:

11.13.1 Поддерживать технику и оборудование в рабочем состоянии, соответствующем санитарным нормам, правилам охраны труда и пожарной безопасности.

11.13.2 Создавать технические условия для использования сети Интернет.

11.13.3 Предоставлять помощь в отборе нужной информации, помогать ориентироваться в ней.

11.14 Библиотека не несет ответственность:

11.14.1 За информацию, предоставляемую пользователям в сети Интернет.

11.14.2 За действия пользователя в отношении третьих лиц, совершенные при использовании оборудования библиотеки.

11.14.3. За стабильность работы каналов связи, предоставляемых Интернетпровайдером библиотеки.

11.14.4 За стабильность работы Интернет-сайтов или Интернет-сервисов.

12. Порядок предоставления компьютерного места в рамках положения о Центре общественного доступа (ЦОД) к правовой и значимой информации

Услуги Центра общественного доступа (ЦОД) подразделяются на обязательные (бесплатные для пользователя ЦОД) и дополнительные (платные для пользователя ЦОД).

12.1 Библиотеки МАУ «Верхнекетская ЦБС» обеспечивают права граждан на получение бесплатного Интернет доступа в ЦОДе:

- доступа к информации о деятельности органов государственной власти;
 - доступа к информации о государственных (муниципальных) услугах (функциях), опубликованной на федеральных, региональных и муниципальных порталах и сайтах;
 - регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и получения услуг посредством портала;
 - доступа к правовым системам;
 - доступа к информационно-образовательным ресурсам;
- распечатки форм и бланков документов, необходимых для получения государственных (муниципальных) услуг (функций), сохранения форм и бланков документов на мобильном носителе пользователя ЦОД;
- доступа к информации для пользователей с ограничением жизнедеятельности;
 - обучения населения основам компьютерной грамотности.

12.2 Библиотеки МАУ «Верхнекетская ЦБС» предоставляют, на базе ЦОД, дополнительные (платные) услуги, согласно внутреннему Прейскуранту цен:

- копировальные работы;
- набор текста на компьютере;
- сканирование документов;
- распечатка документов на принтере;
- макетирование, брошюрование;
- отправка и получение факсимильных сообщений;
- индивидуальное расширенное консультирование пользователей по работе с информационными ресурсами в сети «Интернет»;
- индивидуальное обучение новым (востребованным) пользовательским программам в области информационных технологий.

12.3 Перечень оказываемых обязательных и дополнительных (платных) услуг может изменяться и дополняться в зависимости от технических возможностей ЦОД и в

соответствии с потребностями муниципального образования в развитии информационной инфраструктуры.

13. Порядок действия Правил пользования библиотеками

13.1 Правила пользования библиотеками утверждаются приказом директора МАУ «Верхнекетская ЦБС».

13.2 В процессе деятельности библиотек, в связи с вновь принимаемыми решениями, в Правила пользования библиотеками МАУ «Верхнекетская ЦБС» в установленном порядке могут вноситься соответствующие изменения и дополнения.

13.3 Настоящие Правила пользования библиотеками МАУ «Верхнекетская ЦБС» вступают в силу с момента утверждения

14. Основные термины и понятия

Библиотека - это общедоступное, культурное, образовательное, информационное, досуговое учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных и неопубликованных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам (Федеральный Закон «О библиотечном деле», ст.1, от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ).

Централизованная библиотечная система – это информационное, культурно-просветительное учреждение в форме объединения публичных (общедоступных) библиотек, представляющее собой юридическое лицо, образованное центральной библиотекой и сетью библиотек, являющихся ее структурными подразделениями.

Библиотечная услуга – это результат библиотечной деятельности по выявлению, формированию и удовлетворению информационных и культурных потребностей пользователей библиотеки.

Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

Пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Центр общественного доступа (ЦОД) - типовой аппаратно-программный комплекс, открытый широкому кругу пользователей с целью обеспечения доступа граждан к федеральным, региональным и муниципальным электронным информационным ресурсам, а также к иным электронным информационным ресурсам.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
зарегистрированный/ая _____ по _____ адресу _____,

в соответствии со ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных» (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, уточнение, обезличивание и уничтожение), с целью записи в библиотеку, даю согласие МАУ «Верхнекетская ЦБС» на обработку моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, контактный телефон (домашний, мобильный), адрес проживания, возраст, образование, место работы.

Даю согласие на фото и видео съемку, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях, проводимых в библиотеке, а также редактирование и использование МАУ «Верхнекетская ЦБС» указанных фотографий и видеозаписей в некоммерческих целях (в государственных, общественных или публичных интересах), включая печатную продукцию, размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других средствах массовой информации.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ___ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /
Подпись / ФИО

**Согласие родителей (законных представителей) на обработку
персональных данных ребенка**

Я, _____,
 проживающий/ая _____ по _____ адресу
 _____,
 даю согласие на обработку персональных данных моего ребенка,
 _____.

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ «О защите персональных данных» (в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, уточнение, обезличивание, распространение, передачу и уничтожение) МАУ «Верхнекетская ЦБС» с целью записи моего ребенка в библиотеку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата рождения, контактный телефон (домашний, мобильный), адрес проживания, место учебы, класс.

Даю согласие на участие ребенка в фото и видео съемке, которая проводится в местах, открытых для свободного посещения или на публичных мероприятиях, проводимых в библиотеке, а также редактирование и использование МАУ «Верхнекетская ЦБС» указанных фотографий и видеозаписей в некоммерческих целях (в государственных, общественных или публичных интересах), включая печатную продукцию, размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и других средствах массовой информации.

Настоящее согласие действует бессрочно.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования представленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
 Подпись / ФИО

Поручительство

Прошу записать моего ребенка _____ в библиотеку.

Ручаюсь за своевременное возвращение им книг. В случае порчи или потери книг, я, _____

Обязуюсь возместить их книгами или деньгами.

Адрес _____

Место работы _____

Паспорт _____

Контактный телефон _____

Подпись _____

Подписывая поручительство, читатель соглашается с правилами посещения библиотеки и использования ее информационных ресурсов.