

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУ «Кандалакшская ЦБС»



А.В. Попова

П р а в и л а **пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения** **«Кандалакшская централизованная библиотечная система»**

Данные «Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения «Кандалакшская ЦБС» - документ, регулирующий взаимоотношения между пользователем и библиотекой.

I. Общие положения

1.1 Кандалакшская ЦБС – это общедоступное культурное, информационное, досуговое учреждение, располагающее фондом тиражированных документов на различных носителях и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Кандалакшская ЦБС – это объединение библиотек, функционирующее на основе общего фонда, штата сотрудников, организационного и технологического единства. В состав ЦБС входят 9 библиотек, в том числе центральная библиотека.

Пользователь имеет право доступа ко всему совокупному фонду ЦБС независимо от того, в какой библиотеке он записан.

1.2 Учредителем ЦБС является администрация муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района территорией. Учредитель ЦБС финансирует её деятельность в соответствии с Законом Мурманской области «О библиотечном деле в Мурманской области», а также назначает директора.

1.3 ЦБС в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле», Законом «О библиотечном деле в Мурманской области», другими законами, Уставом г.п. Кандалакша и Уставом МБУ «Кандалакшская централизованная библиотечная система».

II. Право граждан на библиотечное обслуживание

2.1. Каждый житель г. Кандалакши, независимо от места его проживания (регистрации), имеет право на библиотечное обслуживание в любой городской библиотеке. Жители других населенных пунктов городского поселения Кандалакша с подведомственной территорией обслуживаются по месту жительства.

2.2 Пользователи юношеского (15-24лет) возраста имеют право на библиотечное обслуживание не только в центральной детско-юношеской библиотеке, но и в других библиотеках ЦБС.

Пользователи детского возраста (до 14 лет) имеют право на библиотечное обслуживание не только в специализированных детских библиотеках, но и в детских подразделениях прочих библиотек.

2.3 Инвалиды 1-2 групп, инвалиды детства обеспечиваются обслуживанием на дому (по их желанию).

2.4 Лица, не проживающие в городе Кандалакше, населенных пунктах пригородной зоны и не имеющие в них постоянной регистрации, обслуживаются в читальных залах или на абонементе под залог стоимости документов.

III. Права и обязанности пользователей

3.1 Пользователи имеют право бесплатно:

- получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поисках и выборе источников информации;
- получать во временное пользование любой документ из единого фонда ЦБС;
- участвовать в мероприятиях, связанных с проведением досуга, в литературных дискуссиях, конференциях, вечерах и других массовых мероприятиях;

3.2 Пользователи имеют право:

- на платные услуги, предлагаемые библиотекой в целях расширения сферы услуг, совершенствование их качества и повышение комфортности библиотечного обслуживания;
- получать документы или их копии по МБА из других библиотек;
- участвовать в управлении библиотекой и контроле за её деятельностью через попечительские и читательские советы, создаваемые по согласованию с библиотекой и её учредителем или через иные читательские объединения;
- высказывать письменно и устно свое мнение о работе библиотеки, вносить предложения по её совершенствованию;
- обжаловать неправомерные действия должностных лиц библиотеки, ущемляющие их права, в вышестоящую инстанцию и в суд.

3.3 Пользователи библиотек могут:

- получать на дом до 5 произведений печати и иных материалов на срок от 15 до 30 дней на усмотрение библиотекаря (количество материалов, выдаваемых в читальном зале не ограничивается);
- продлять срок пользования материалами лично или по телефону не более 2-х раз подряд, если на них нет спроса со стороны других пользователей;

3.4 Пользователи библиотек обязаны:

- соблюдать Правила пользования библиотекой; нарушившие Правила пользования библиотекой и причинившие ей ущерб – компенсировать его в размере, установленном библиотекой;
- возмещать утерянные или поврежденные документы или заменять их идентичными, равноценными, в том числе в виде копий; в случае невозможности замены документов – оплачивать их стоимость в размере рыночной цены (ответственность за материальный ущерб, причиненный библиотеке несовершеннолетними пользователями, несут их родители);

- платить штраф (пени) в размере, устанавливаемом библиотекой, или переходить на залоговое обслуживание при нарушении сроков возврата документов, взятых из фонда (в случае неоднократных нарушений пользователь лишается права брать книги на дом навсегда или на срок, устанавливаемый администрацией библиотеки).
- при записи в библиотеку предъявить паспорт или другой документ, удостоверяющий личность и место жительства, сообщить сведения необходимые для заполнения читательского формуляра установленной формы; ежегодно при перерегистрации в начале года предъявлять документ, подтверждающий ранее сообщенные сведения;
- соблюдать следующие правила поведения:
 - бережно относиться к имуществу библиотеки и документам из библиотечного фонда;
 - соблюдать санитарно-гигиенические нормы, не делать в книгах никаких пометок, не вырывать страницы, не выносить из библиотеки документы, не записанные в их читательский формуляр;
 - возвращать документы в установленные сроки;
 - обнаружив дефекты на документах, сообщать о них библиотечному персоналу;
 - не входить в помещения абонемента, читального зала с сумками, пакетами, портфелями, в верхней одежде, в нетрезвом состоянии, с собаками;
 - не нарушать расстановку фонда;
 - не изымать карточки из каталогов и картотек, не нарушать их расстановку;
 - быть вежливым, соблюдать правила этикета.

IV. Обязанности и права библиотеки

4.1 Библиотека обязана:

- создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из Единого фонда ЦБС;
- организовывать библиотечное, информационное, справочно-библиографическое обслуживание пользователей, в том числе с помощью электронных баз данных, интернета;
- собирать материалы о Мурманском крае, Кандалакшском районе, вести иную краеведческую работу;
- выявлять интересы, потребности и запросы пользователей и строить в расчете на них деятельность библиотеки;
- проводить культурно-просветительскую работу, развивая различные формы общения и объединения читателей по интересам;
- предоставлять по требованию пользователей информацию о деятельности библиотеки и оказываемых ею услугах;
- повышать комфортность библиотечной среды;
- рекламировать библиотеку и её услуги среди населения, привлекая его к чтению и пользованию библиотекой;

- отчитываться о своей деятельности непосредственно перед учредителем, а также перед населением.

4.2 Библиотека имеет право:

- самостоятельно разрабатывать и утверждать по согласованию с учредителем свои Правила пользования, расписание работы, перечни и тарифы на платные услуги, виды и размеры компенсации за нанесенный библиотеке материальный, штрафные санкции за нарушение порядка пользования фондом, размеры залоговых сумм;
- изымать документы из своих фондов в установленном порядке;
- устанавливать порядок выдачи редких и ценных материалов под залог;
- не выдавать особо ценные материалы из фондов читальных залов.

V. Порядок записи пользователей в библиотеку

- Запись осуществляется при предъявлении паспорта или другого документа, удостоверяющего личность. Дети до 14 лет, не имеющие паспортов, записываются на основании документов, удостоверяющих личность их родителей (или по их поручительству);
- Пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и письменно подтвердить своё согласие с ними подписью на формуляре;
- При записи оформляется регистрационная карточка и читательский формуляр;
- Граждане, не имеющие регистрации в населенном пункте, библиотекой которого они хотят пользоваться, обслуживаются в читальном зале или под залог.