## Муниципальное казенное учреждение

## «Юрьянская Централизованная библиотечная система»

## УТВЕРЖДАЮ

## ДИРЕКТОР МКУ «Юрьянская ЦБС»

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Мальцева Г.Н.

##  01 сентября 2014 г.

## ПРАВИЛА

## пользования Юрьянской центральной районной

## библиотекой им.С.И. Сычугова

## муниципального казенного учреждения

## «Юрьянская Централизованная библиотечная система»

## I. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования разработаны в соответствии с Федеральным законом "О библиотечном деле", принятым Государственной Думой 23.11.1994, Положением муниципального учреждения управление культуры и молодёжной политики администрации Юрьянского района и Уставом муниципального казённого учреждения «Юрьянская Централизованная библиотечная система».

Настоящие правила пользования разработаны в соответствии с Федеральным Законом № 152 от 27.07.2006 года и постановлением Правительства Российской Федерации № 687 « Об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

Правила пользования регулируют отношения, возникающие в процессе фукционирования библиотеки, гарантируют права и определяют обязанности жителей при пользовании библиотекой.

 Согласно ст.5 Федерального закона РФ « О библиотечном деле» каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Российской Федерации.

1.2. Юрьянская центральная районная библиотека им.С.И. Сычугова, обслуживает потребителей информацией, физические и юридические лица.

1.3. Юрьянская центральная районная библиотека им.С.И. Сычугова общедоступна. Пользование библиотекой бесплатное. Библиотека не использует сведений о пользователях Библиотеки.

1.4. В своей деятельности Юрьянская центральная районная библиотека им.С.И. Сычугова обеспечивает права пользователей на свободный и равный доступ к единому библиотечному фонду, другим источникам информации о его составе, создает условия для комфортной библиотечной среды, формирования читательской культуры, информационной грамотности.

Основными задачами Юрьянской центральной районной библиотеки им. С.И. Сычугова являются:
- систематическое комплектование и докомплектование фонда библиотеки, его хранение, обеспечение сохранности, организация межбиблиотечного книгообмена;

-библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей в целях производственной, творческой деятельности, учебы, самообразования, а также всестороннего развития личности;

- сотрудничество с отечественными библиотеками.

1.5. Режим работы Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова с 8 до 17 часов (отдел обслуживания с 9 до 18 часов), перед праздничными днями на 1 час короче (ТК). Выходной день – суббота. Последний четверг каждого месяца - санитарный день.

**II. Права пользователей Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова**

 2.1. Пользователи Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова - физические и юридические лица, пользующиеся услугами библиотеки.

2.2. Граждане имеют право стать пользователями Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова по предъявлению документа, удостоверяющего их личность, а несовершеннолетние – документы, удостоверяющих личность их законных представителей. Временно проживающие на территории района, имеют право пользоваться фондами библиотеки только в читальном зале.

2.3. Все пользователи библиотеки имеют право доступа в библиотеку.

2.4. Порядок доступа к фондам Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с уставом МКУ «Юрьянская ЦБС», законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также настоящими правилами.

2.5. Пользователь Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова имеет право:

2.5.1. Бесплатно получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;

2.5.2.Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.5.3.Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.5.4. Бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;

2.5.5.Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

2.5.6.Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Уставом МКУ «Юрьянская ЦБС» и утверждается приказом директора, согласованным с начальником управления культуры и молодёжной политики администрации Юрьянского района.

2.5.7. Брать для занятий в читальном зале пять документов одновременно. Число выдаваемых изданий в течение дня не ограничивается.

2.5.8.Брать на дом не более пяти документов из фондов библиотеки сроком на 30 календарных дней. Редкие и ценные издания, альбомы, атласы, единственные экземпляры справочных изданий, книги, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются;

2.5.9.Продлить срок пользования документами, но не более двух раз подряд, если на них нет спроса со стороны других пользователей;

2.5.10.На получение информации о деятельности Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова по формированию и использованию фондов;

2.5.11. Обжаловать в суде действия должностного лица библиотеки, ущемляющие его права.

2.6. Граждане, проживающие в населенных пунктах других районов, право доступа к фондам Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова» обеспечивается через читальные залы и систему МБА. Исключение делается специалистам, работающим в административной части населенного пункта, при этом используется система внесения залоговой стоимости книги.

2.7. Граждане района, не прописанные в пгт. Юрья, имеют право пользоваться читальным залом Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова. Литература из фондов абонемента им может выдаваться под залог.

2.8. Пользователи, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста или физических недостатков, имеют право получать документы из фондов библиотек через нестационарную форму обслуживания.

2.9. Герои Советского Союза, лица, награжденные орденами Славы трех степеней, инвалиды и участники Великой Отечественной войны имеют право на внеочередное обслуживание.

2.10.Юридические лица обслуживаются на основе договорных отношений.

**III. Обязанности пользователей**

3.1. Пользователи Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова обязаны соблюдать настоящие правила пользования Библиотекой.

3.2. Для записи в библиотеку граждане должны ознакомиться с Правилами пользования Юрьянской центральной районной библиотекой им. С.И. Сычугова, предъявить сотруднику Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова паспорт (для оформления читательского формуляра - служебное или пенсионное удостоверение, студенческий билет, водительские права).

3.2.1.Работник библиотеки, осуществляющий запись пользователя, информирует его о факте и целях обработки его персональных данных, его правах и обязанностях;

- Пользователь даёт письменное согласие на обработку своих персональных данных: ставит личную подпись в типовой форме согласия на обработку персональных данных и заполняет регистрационную карточку;

- На основании заполненной пользователем регистрационной карточки и предъявленного паспорта работник библиотеки оформляет формуляр;

- Достоверность персональных данных в регистрационной карточке и формуляре пользователь подтверждает личной подписью;

- Регистрационная карточка помещается для хранения в сейф, формуляр остаётся у библиотекаря, осуществляющего выдачу документов на дом;

- Уточнение персональных данных (перерегистрация) повторяет процедуру записи пользователя в библиотеку. Персональные данные пользователей уточняются ежегодно при первом посещении библиотеки в год, следующем за годом регистрации либо годом последнего уточнения персональных данных. В случае изменения большого объёма персональных данных пользователь переоформляет регистрационную карточку, библиотекарь возвращает пользователю регистрационную карточку с неверными данными. При необходимости изменить небольшой объём персональных данных (курс учебного заведения, фамилию пользователя) замена может быть произведена путём вымарывания устаревших данных и занесения новых.

- В случае требования пользователя внести уточнения в персональные данные или желания лично ознакомиться с перечнем и содержанием своих персональных данных, обрабатываемых библиотекой, после предъявления им документа, удостоверяющего личность, пользователю предъявляется регистрационная карточка с его персональными данными. При необходимости внести изменения в регистрационную карточку, эта процедура осуществляется в соответствии с п. 3.2.1. Правил пользования Юрьянской центральной районной библиотекой им.С.И. Сычугова.

- В случае прямого отказа пользователя от услуг библиотеки и отзыва согласия на обработку его персональных данных, регистрационная карточка и формуляр хранятся в течение пяти лет с момента последней регистрации;

3.2.2. Правила работы с формуляром читателя:

- Формуляры читателей в Юрьянской центральной районной библиотеке им.С.И. Сычугова хранятся в оборудованных замками помещениях

- Запрещается размещать во время обслуживания формуляры читателей в местах, где их могут увидеть другие пользователи или посторонние;

- Заведующая отделом обслуживания Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова обязана организовать работу таким образом, чтобы в период обслуживания за кафедрой всегда находился один из работников библиотеки. В выходные или праздничные дни, или другие периоды работы в неполном составе (отпуска, больничные, сессии), когда по объективным причинам невозможно обеспечить неотлучное нахождение одного из работников за кафедрой, помещение необходимо закрывать на ключ и брать его с собой каждый раз, когда кафедра остаётся без присмотра;

- Библиотекари Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова несут ответственность за сохранность читательских формуляров. При утрате источника персональных данных пользователя работник обязан немедленно сообщить о факте утраты заведующему отделом. В случае утраты одного формуляра для выяснения обстоятельств может быть назначено служебное расследование.

3.3. При перемене места жительства, изменении фамилии пользователь должен сообщить об этом в Юрьянскую центральную районную библиотеку им.С.И. Сычугова.

3.4. Пользователи, нарушившие Правила или причинившие ущерб Юрьянской центральной районной библиотеке им.С.И. Сычугова, несут административную, уголовную или гражданскую ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, а также правилами и уставом МКУ «Юрьянская ЦБС». С согласия администрации нарушители правил могут быть лишены права пользования библиотекой на определенный период:

 - за вред, причинённый несовершеннолетним, не достигшим 14-ти лет(малолетним), отвечают его родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине.

- если малолетний гражданин, оставшийся без попечения родителей, был помещён под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (статья 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации), эта организация обязана возместить вред, причинённый малолетним гражданином, если не докажет, что вред возник не по её вине. (п..2 в ред. ФЗ от 24.04.2008 № 49-ФЗ);

- если малолетний гражданин причинил вред во время, когда он временно находился под надзором образовательной организации, медицинской организации или иной организации, обязанных осуществлять за ним надзор, либо лица, осуществлявшего надзор над ним на основании договора, эта организация либо это лицо отвечает за причинённый вред, если не докажет, что вред возник не по их вине при осуществлении надзора.(п.3 в ред. ФЗ от 24.04.2008 № 49-ФЗ);

- обязанность родителей (усыновителей), опекунов, образовательных, медицинских организаций или иных организаций по возмещению вреда, причинённого малолетним, не прекращается с достижением малолетним совершеннолетия или получением им имущества, достаточного для возмещения вреда.

- несовершеннолетние в возрасте от 14 – ти до 18 – ти лет самостоятельно несут ответственность за причинённый вред на общих основаниях.

- в случае, когда у несовершеннолетнего в возрасте от 14-ти до 18-ти лет нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещён полностью или в недостающей части его родителями(усыновителями) или попечителем, если они не докажут, что вред возник не по их вине.

- если несовершеннолетний гражданин в возрасте от 14-ти до 18-ти лет, оставшийся без попечения родителей, был помещён под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (ст. 155.1 Семейного кодекса Российской Федерации), эта организация обязана возместить вред полностью или в недостающей части, если не докажет, что вред возник не по её вине;

- обязанность родителей (усыновителей), попечителя и соответствующей организации по возмещению вреда, причинённого несовершеннолетним в возрасте от 14-ти до 18-ти лет, прекращается по достижении причинившим вред совершеннолетия либо в случаях, когда у него до достижения совершеннолетия появились доходы или иное имущество, достаточное для возмещения вреда, либо когда он до достижения совершеннолетия приобрёл дееспособность».

3.5. Пользователь Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова обязан:

3.5.1. Быть вежливым и доброжелательным по отношению к сотрудникам Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова. Строго соблюдать настоящие правила.

3.5.2. В Юрьянской центральной районной библиотеке им.С.И. Сычугова предъявлять библиотекарям документ, удостоверяющий личность для заполнения читательского формуляра.

3.5.3. Просмотреть документы при их получении и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на книжном формуляре. Ответственность за порчу материалов несет последний читатель, пользовавшийся ими до обнаружения дефекта.

3.5.4. Расписаться в книжном формуляре за каждый полученный документ.

3.5.5.Бережно относиться к документам, полученным из фондов Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова

3.5.6. Возвращать их в установленный срок, а при необходимости своевременно продлить на следующий срок. За несвоевременный возврат документов взимается плата (пени). Оформление продления срока пользования документом пользователь осуществляет по телефону или путем предоставления документа библиотекарю.

3.5.7. Перед выходом из читального зала сдать все издания.

3.5.8. Не выносить документы без особого разрешения из читального зала; не делать в них никаких пометок, подчеркивания; не вырывать и не сгибать страниц.

3.5.9. Не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

3.5.10.Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок; бережно относиться к имуществу Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова.

3.6.Категорически запрещается появляться в библиотеке в нетрезвом состоянии, курить в фонде и коридорах Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова.

3.7. Пользователи Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова, утратившие книги, произведения печати, периодические издания и иные документы библиотек, либо причинившие ей неисправимый вред, обязаны заменить их такими же документами, признанными библиотеками равноценными, а при невозможности замены - возместить стоимость изготовления ксерокопии утраченного издания.

##  IV. Обязанности и права Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова

4.1. В своей деятельности Юрьянская центральная районная библиотека им.С.И. Сычугова:

4.1.1. Обеспечивает реализацию прав пользователей, установленных Федеральным законом "О библиотечном деле", уставом и правилами пользования Библиотекой и действующим законодательством.

4.1.2. Отражает, сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

4.1.3. Руководствуется государственными стандартами и нормативами библиотечного дела и отчитывается о своей деятельности перед пользователями, учредителем и органами госстатистики.

4.1.4. По требованию пользователей Юрьянская центральная районная библиотека им.С.И. Сычугова обязана предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

4.3. Юрьянская центральная районная библиотека им.С.И. Сычугова обязана:

4.3.1.Обеспечивать внимательное, вежливое и доброжелательное отношение к читателям сотрудниками Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова, строгое соблюдение ими настоящих правил.

4.3.2. Не допускать ограничения прав пользователей на свободный доступ к документам, кроме, определенных уставом МКУ «Юрьянская ЦБС».

4.3.3. Своевременно знакомить пользователей с Правилами пользования библиотекой.

4.3.4. Своевременно и полностью отражать библиотечные фонды в каталогах и картотеках Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова, автоматизированных базах данных.

4.3.5. Информировать граждан о всех видах предоставляемых библиотекой услуг.

4.3.6. Рекламировать свои фонды и услуги, развивать и поощрять интерес пользователя к книгам и другим документальным источникам.

4.3.7. Способствовать формированию культуры чтения.

4.3.8.Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова, оказывать помощь в выборе источников, необходимых книг и документов.

4.3.9.В случае отсутствия в Юрьянской центральной районной библиотеке им.С.И. Сычугова необходимых пользователю документов запрашивать их по межбиблиотечному абонементу.

4.3.10.Не допускать задолженности.

Для этого: - контролировать своевременное возвращение пользователями в Юрьянскую центральную районную библиотеку им.С.И. Сычугова выданных ему документов;

- производить очередную выдачу документов пользователю на дом только после получения от него ранее выданных ему документов, срок пользования которыми истек;

- после 30 дней после истечения срока пользования документами сообщить по телефону о необходимости их возврата;

- через три месяца после установленного срока возврата перевести пользователя на залоговую форму обслуживания сначала на полгода, а при повторном нарушении - на год;

- ежегодно в период подготовки к перерегистрации отмечать сведения о задолженности с целью ее погашения.

4.3.11. Перерегистрация читателей производиться только после получения информации о сданной литературе.

**V «Порядок действий по предотвращению несанкционированного физического доступа к помещениям и оборудованию, на котором ведётся обработка персональных данных пользователей»**

5.1. Помещения Юрьянской центральной районной библиотеки им.С.И. Сычугова вне рабочее время закрываются на ключ;

5.2. В случае действий пользователей, или посетителей библиотеки, результатом которых может стать получение несанкционированного доступа к персональным данным пользователей (хулиганство и другие действия), работник библиотеки обязан немедленно закрыть на ключ помещение с формулярами и сообщить о происшествии директору МКУ «Юрьянская ЦБС».

Заведующая отделом обслуживания

Юрьянской центральной районной

библиотеки им. С.И. Сычугова В.А.Сизова