

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом директора
МКУК ЦБС Октябрьского района
от 10. 01. 2018 г. № 2-од

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ МКУК ЦБС ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования Библиотекой (далее - Правила) устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей.

1.2. Настоящие Правила пользования разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Федеральным законом «О персональных данных», Федеральным законом РФ от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию". Закон Новосибирской области от 6 апреля 2009 года № 321-03 "О развитии библиотечного дела в Новосибирской области", Уставом муниципального казенного учреждения культуры города Новосибирска «Централизованная библиотечная система им. Л. Н. Толстого Октябрьского района» и другими локальными нормативными документами МКУК ЦБС Октябрьского района.

2.1 Библиотечное обслуживание населения осуществляют Центральная районная библиотека и 5 муниципальных библиотек – структурных подразделений МКУК ЦБС Октябрьского района:

- Центральная районная библиотека им. Л. Толстого, ул. Восход, 26 . тел. 266-93-01. Время работы: пн.-пт. с 11.00 до 19.00, вс. с 12.00 до 18.00, сб. – выходной.

- Библиотеки – филиалы:

- 1) «Библиотека им. Б. А. Богаткова», ул. Никитина, 70 тел. 262-03-22. Время работы: пн.-пт. с 11.00 до 19.00, вс. с 11.00 до 17.00, сб. – выходной.

- 2) «Библиотека им. Т. Г. Шевченко», ул. Большевикская, 175/1 тел. 269-40-24. Время работы: пн.-пт. с 11.00 до 19.00, вс. с 12.00 до 18.00, сб. – выходной.

- 3) «Библиотека им. Н. Г. Гарина – Михайловского», ул. Кирова, 321. тел. 262-26-62. Время работы: пн.-пт. с 11.00 до 19.00, вс. с 11.00 до 17.00, сб. – выходной.

- 4) «Библиотека им. И. М. Лаврова», ул. Стофато 1а тел. 264-01-33; Время работы: пн.-пт. с 11.00 до 19.00, вс. с 12.00 до 18.00, сб. – выходной.

- 5) Детская «Библиотека им. М. М. Пришвина», ул. Коммунарская, 200. тел. 211-70-06. Время работы: пн.-пт. с 10.00 до 18.00, сб. с 10.00 до 16.00, вс. – выходной.

2.2 Библиотеки работают без технических перерывов и перерывов на обед. Санитарное обслуживание помещений Библиотек проводится в последний четверг месяца. В санитарный день обслуживание Пользователей не производится.

2. Права посетителей и пользователей Библиотеки

2.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право пользования Библиотекой.

2.2. Каждый посетитель Библиотеки имеет право, не проходя регистрацию в ней:

2.2.1. беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму ее работы;

2.2.2. получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему

каталогов и других информационных ресурсов Библиотеки, в том числе электронных;

2.2.3. получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;

2.2.4. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.3. Каждый посетитель Библиотеки имеет право пройти регистрацию в ней (см. п. 6 настоящих Правил) и получить читательский билет установленного образца, действительный во всех общедоступных библиотеках Октябрьского района г. Новосибирска.

2.4. Читательский билет установленного образца является документом, дающим пользователю Библиотеки помимо прав, перечисленных в п. 2.2, следующие дополнительные права:

- 2.4.1. бесплатно и без ограничений получать документы из фондов Библиотеки для временного пользования в помещениях Библиотеки (в порядке, предусмотренном принятыми Библиотекой локальными актами);
- 2.4.2. бесплатно получать документы из фондов Библиотеки, предназначенные для временного пользования вне помещений Библиотеки, если срок регистрации пользователя по месту жительства в Новосибирске заканчивается не ранее, чем через 3 месяца;
- 2.4.3. в соответствии с п. 2.4.2 получать во временное пользование одновременно 5 экземпляров книг и 10 экземпляров журналов на срок 30 календарных дней;
- 2.4.4. получать документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек для использования их в помещениях Библиотеки (в соответствии с Порядком обслуживания по МБА);
- 2.4.5. продлить срок пользования документом, если на этот документ нет спроса со стороны других читателей;
- 2.4.6. в соответствии с п. 2.4.5 продление срока пользования документом производится на 30 дней один раз после истечения основного срока (формы продления: лично, по телефону, через Интернет);
- 2.4.7. получать копии фрагментов документов из фондов Библиотеки и фондов других библиотек на условиях договора электронной доставки документов Библиотеки с другими библиотеками и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2.4.8. получить логин и пароль для бесплатного доступа (в том числе в удаленном режиме) к Виртуальному фонду в личных, научных и учебных целях в соответствии с условиями лицензионных соглашений Библиотеки с поставщиками лицензионных электронных ресурсов;
- 2.4.9. пользоваться компьютерами и другой техникой, специально установленной в Библиотеке для пользователей;
- 2.4.10. пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотекой.
- 2.4.11. получать все виды библиографических справок, в том числе в виртуальном режиме;
- 2.4.12. просматривать документы, содержащиеся в открытом доступе Библиотеки, не вынося их за пределы места хранения;
- 2.4.13. пользоваться техникой, специально установленной в Библиотеке для свободного доступа посетителей;
- 2.4.14. участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- 2.4.15. пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что ее работа не будет нарушать права пользователей и мешать работе Библиотеки;
- 2.4.16. высказывать корректно в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе Библиотеки. Книга отзывов находится в отделах обслуживания Библиотеки и выдается по первому требованию посетителя.
- 2.5.** Каждый посетитель официального сайта Библиотеки, имеющий постоянную или временную прописку в Новосибирске, имеет право пройти онлайн-регистрацию в Библиотеке и получить статус Виртуального пользователя (в соответствии с принятыми Библиотекой локальными актами).

2.7. Права особых групп пользователей:

2.7.1. участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории имеют право на внеочередное обслуживание;

2.7.2. участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, инвалиды любой категории, а также дети до 14 лет освобождаются от уплаты компенсации за несвоевременный возврат документов;

3. Права Библиотеки.

3.1. Библиотека имеет право:

3.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом Библиотеки;

3.1.2. самостоятельно определять расписание работы Библиотеки, перечни и тарифы на платные услуги;

3.1.3. выдавать документы, имеющие особую ценность, только в помещениях Библиотеки на основании внутренних нормативных документов (Положений, Инструкций и др.) об использовании особо ценных и редких фондов;

3.1.4. вводить ограничения на выдачу документов или на предоставление удаленного доступа к документам в соответствии с Законами РФ и условиями соглашений Библиотеки с правообладателями;

3.1.5. требовать в судебном порядке возмещения материального ущерба, нанесенного Библиотеке пользователем;

3.1.6. определять в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирска и локальными актами Библиотеки, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке пользователем, а также иные выплаты в виде компенсации за несвоевременный возврат документов (изданий);

3.1.7. в случае несвоевременного возврата документов взимать с пользователя компенсацию (пена) в соответствии с локальными актами Библиотеки (приказ управления культуры, спорта и молодежной политики г. Новосибирска);

3.1.8. систематически следить за возвращением в Библиотеку выданных документов, после истечения срока пользования документами оповестить пользователя о необходимости их возврата в Библиотеку;

3.1.9. сотрудничать с поставщиками электронных ресурсов в выявлении фактов нарушений условий использования ресурсов, составляющих Виртуальный фонд Библиотеки;

3.1.10. приостановить обслуживание пользователя до полной оплаты компенсации за несвоевременный возврат документов;

3.1.11. регламентировать внутренними локальными актами порядок обслуживания в структурных подразделениях;

3.1.12. вносить изменения в настоящие Правила.

4. Обязанности посетителей и пользователей Библиотеки

4.1. Посетитель Библиотеки обязан:

4.1.1. соблюдать настоящие Правила;

4.1.2. соблюдать режим работы Библиотеки;

4.1.3. бережно относиться к любому имуществу Библиотеки, в том числе документам из ее фондов;

4.1.4. в случае нанесения материального ущерба Библиотеке выплатить компенсацию, определенную Библиотекой (п. 3.1.6 настоящих Правил).

4.2. Пользователь Библиотеки обязан:

4.2.1. соблюдать общие требования посещения Библиотеки, перечисленные в п. 4.1;

- 4.2.2. предъявлять читательский билет при заказе и получении документов, а также по требованию работников Библиотеки;
 - 4.2.3. при получении документов тщательно просматривать их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику Библиотеки;
 - 4.2.4. возвращать документы в установленные Библиотекой сроки;
 - 4.2.5. своевременно продлевать срок пользования документами из фондов Библиотеки;
 - 4.2.6. бережно относиться к читательскому билету, в случае его утери проинформировать об этом любую библиотеку Октябрьского района г. Новосибирска;
 - 4.2.7. соблюдать условия пользования лицензионными электронными ресурсами, входящими в Виртуальный фонд Библиотеки;
 - 4.2.8. информировать Библиотеку в случае несанкционированного использования читательских логинов и паролей, предоставленных пользователю для доступа к Виртуальному фонду Библиотеки;
 - 4.2.9. в случае отказа от услуг Библиотеки вернуть в Библиотеку все числящиеся за ним документы;
 - 4.2.10. при использовании компьютерных мест, предоставленных Библиотекой, соблюдать условия, прописанные в разделе 8 настоящих Правил.
- 4.3. Посетителям и пользователям Библиотеки не разрешается:**
- 4.3.1. выносить из Библиотеки, принадлежащие ей документы, если они не внесены в электронный читательский формуляр или иные учетные формы, подтверждающие факт выдачи данных документов, содержащие дату выдачи и срок их возврата;
 - 4.3.2. нарушать расстановку документов в фондах Библиотеки;
 - 4.3.3. портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т. п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотеки;
 - 4.3.4. получать издания по чужому читательскому билету, использовать чужой логин и пароль для доступа к Виртуальному фонду Библиотеки;
 - 4.3.5. передавать третьим лицам читательские логины и пароли, предоставленные для доступа к Виртуальному фонду Библиотеки;
 - 4.3.6. копировать документы Библиотеки с использованием личной компьютерной техники;
 - 4.3.7. использовать доступ к Виртуальному фонду Библиотеки в целях, не предусмотренных лицензионными соглашениями Библиотеки с поставщиками лицензионных электронных ресурсов;
 - 4.3.8. размещать копии документов (фрагментов документов), полученных из фондов Библиотеки, в том числе Виртуального фонда Библиотеки, в открытых ресурсах Интернета;
 - 4.3.9. производить сплошное копирование архивов баз данных, входящих в Виртуальный фонд Библиотеки, и использовать специальное программное обеспечение для копирования содержания лицензионных электронных ресурсов;
 - 4.3.10. изменять настройки, устанавливать программное обеспечение на компьютерной технике Библиотеки, вмешиваться в работу компьютерных сетей Библиотеки;
 - 4.3.11. пользоваться служебными телефонами, каталогами, картотеками, компьютерами без разрешения сотрудников Библиотеки;
 - 4.3.12. распространять без разрешения администрации Библиотеки объявления, плакаты и другую продукцию рекламного или агитационного содержания;
 - 4.3.13. проводить мероприятия в Библиотеке без согласования с администрацией Библиотеки;
 - 4.3.14. производить фото- и видеосъемку посетителей и сотрудников без их личного согласия;
 - 4.3.15. создавать копии с выданных во временное пользование компакт-дисков, а также передавать их третьим лицам или совершать иные действия с целью извлечения выгоды;
 - 4.3.16. заходить в служебные помещения Библиотеки;

- 4.3.17. нарушать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях Библиотеки, в связи с чем не разрешается:
- проносить в помещения Библиотеки оружие, взрывоопасные и огнеопасные вещества и предметы;
 - курить, вносить и употреблять в зонах обслуживания пользователей продукты питания, распивать алкогольные напитки в помещениях Библиотеки;
 - посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
 - посещать Библиотеку в пачкающей одежде, с явными признаками несоблюдения правил санитарии и личной гигиены, что может нанести вред здоровью посетителей и персонала Библиотеки;
 - посещать Библиотеку с животными;
 - вносить в Библиотеку велосипеды, ролики, скейты, самокаты.
- 4.3.18. В случае нарушения вышеперечисленного, библиотека оставляет за собой право лишать Пользователя **права** на библиотечное **обслуживание** за нарушение Правил пользования **библиотекой** временно или постоянно в зависимости от характера допущенных нарушений.
- 4.3.19. Взыскивать в судебном порядке причиненный и добровольно возмещенный ущерб.

5. Обязанности Библиотеки

5.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, предусмотренных федеральным законом «О библиотечном деле», закон Новосибирской области от 6 апреля 2009 года № 321-03 "О развитии библиотечного дела в Новосибирской области", , и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом Библиотеки и настоящими Правилами.

5.2. Библиотека обязана:

- 5.2.1. соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных»;
- 5.2.2. обеспечить гражданам свободный доступ к информации и документам из фондов Библиотеки;
- 5.2.3. информировать пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой, о содержании фондов и иных информационных ресурсах Библиотеки, предназначенных для пользователей Библиотеки;
- 5.2.4. информировать об изменениях в режиме работы Библиотеки и порядке обслуживания путем размещения объявлений на сайте Библиотеки и в помещениях Библиотеки;
- 5.2.5. информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила;
- 5.2.6. обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, удобство и комфорт в помещениях Библиотеки;
- 5.2.7. обеспечивать безопасность посетителей Библиотеки, в том числе в случаях чрезвычайных ситуаций.

5.3. Сотрудники Библиотеки обязаны:

- 5.3.1. соблюдать Кодекс этики служебного поведения библиотекаря;
- 5.3.2. при записи пользователя в Библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;
- 5.3.3. при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и при их обнаружении сделать соответствующие отметки на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;

5.3.4. оформлять все расчеты при оказании платных услуг в соответствии с локальными актами Библиотеки.

6. Порядок регистрации и перерегистрации пользователей

6.1. Регистрация (запись) в Библиотеку и перерегистрация осуществляются при предъявлении следующих документов, удостоверяющих личность:

6.1.1. для граждан Российской Федерации — паспорт установленного образца (для лиц, проходящих военную службу, — паспорт или военный билет);

6.1.2. для иностранных граждан — паспорт иностранного гражданина или заменяющий его документ (удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ);

6.1.3. для лиц без гражданства:

разрешение на временное проживание;

вид на жительство.

6.2. Запись в Библиотеку и перерегистрация лиц, не достигших 14-летнего возраста, производится родителем или совершеннолетним представителем, сопровождающим ребенка, на основании документов, удостоверяющих личность (см. п. 6.1).

6.3. При записи в Библиотеку пользователь:

6.3.1. знакомится с настоящими Правилами;

6.3.2. знакомится с Договором о библиотечном обслуживании между пользователем и Библиотекой;

6.3.3. подтверждает свое согласие с Правилами и положениями Договора подписью;

6.3.4. сообщает, согласно Договору, сведения о себе, необходимые для обеспечения обслуживания пользователя Библиотекой.

6.4. На основании предоставленных документов пользователь получает читательский билет установленного образца.

6.5. Читательский билет не может быть передан другому лицу.

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

6.7. Перерегистрация в Библиотеке проводится ежегодно (в начале календарного года).

6.8. Перерегистрацию читатель может проходить в любой библиотеке, в которой он зарегистрирован.

7. Порядок пользования Виртуальным фондом Библиотеки.

7.1. Виртуальный фонд Библиотеки предоставляется пользователям на условиях лицензионных соглашений Библиотеки с поставщиками электронных лицензионных ресурсов. Часть ресурсов Виртуального фонда может быть доступна в режиме удаленного доступа.

7.2. Количество доступных удаленно электронных ресурсов зависит от статуса пользователя (пользователь, имеющий читательский билет; виртуальный пользователь).

7.3. Для получения доступа пользователь проходит регистрацию и получает индивидуальные логин и пароль с перечнем тех ресурсов, которые доступны ему в соответствии с его статусом.

7.4. Условия пользования Виртуальным фондом Библиотеки регламентированы пунктами 2 и 4 настоящих Правил и локальными документами Библиотеки.

8. Порядок предоставления компьютерных мест в Библиотеке.

8.1. Доступ к компьютерному месту предоставляется пользователям бесплатно, за исключением случаев его использования при выполнении платных услуг Библиотеки.

8.2. Пользователям предоставляется возможность самостоятельно работать с

электронными ресурсами Библиотеки, текстовыми, графическими и мультимедийными документами, используя приложения, установленные на компьютерных местах.

8.3. Компьютеры, установленные в Библиотеке, предназначены для работы пользователей в строгом соответствии с задачами, определенными для каждого конкретного компьютера.

8.4. Пользователи должны соблюдать очередность доступа к компьютерам и установленное для работы на компьютере время (при наличии очереди время ограничивается 1 часом) .

8.5. Включение и выключение компьютеров, настройка, подключение внешних и внутренних устройств, производятся только сотрудниками Библиотеки.

8.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к сотрудникам Библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить неисправность.

8.7. Пользователь обязан соблюдать технику безопасности при работе с компьютерным оборудованием.

8.8. При предоставлении доступа к компьютерному оборудованию Библиотека обязана проинформировать пользователя о правилах работы с компьютерным оборудованием, утвержденных внутренними локальными актами Библиотеки.

8.9. Пользователь обязан соблюдать правила работы с компьютерным оборудованием, утвержденные внутренними локальными актами Библиотеки.

8.10. Порядок предоставления открытого доступа к сети интернет см. «Положение о предоставлении открытого доступа к сети интернет (ЦОД).

8.11. Порядок получения услуг WI-FI см. «Правила пользования беспроводным (WI-FI) интернетом».

9. Ответственность пользователей Библиотеки.

9.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, г.Новосибирска и настоящими Правилами (в том числе перед правообладателями электронных лицензионных ресурсов, входящих в Виртуальный фонд Библиотеки).

9.2. В случае утери или порчи документа, принадлежащего Библиотеке, пользователь обязан заменить его идентичным, признанным Библиотекой равноценным, или изданным за последние 3 года, стоимостью не меньше стоимости утраченного. Денежная компенсация за ущерб, причиненный Библиотеке, в размере стоимости утерянных документов не взимается.

9.3. Под порчей понимается любое изменение внешнего вида, целостности и внутреннего состояния документов.

9.4. Пользователи, нанесящие вред прочему имуществу Библиотеки (компьютерам, оргтехнике, мебели, электрооборудованию и т. д.), возмещают ущерб в соответствии с локальными актами Библиотеки (п. 3.1.6).

9.5. Библиотека вправе приостановить обслуживание пользователя до момента возмещения ущерба.

9.6. Ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Библиотеки несовершеннолетними пользователями, несут уполномоченные лица, подписавшие Договор с Библиотекой (п. 6.2).

9.7. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание Библиотеки или запрещено ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения.

10. Оказания платных услуг библиотеками ЦБС.

10.1. Платные услуги предоставляются согласно Уставу учреждения всем пользователям Библиотеки и осуществляются без снижения качества основной деятельности библиотеки – бесплатного библиотечно - библиографического обслуживания;

10.2. Оказание платных услуг возможно при наличии: Положения «О порядке и условиях предоставления платных услуг МКУК «ЦБС Октябрьского района»; Перечня видов услуг, утвержденных приказом директора Учреждения об организации работы по оказанию платных услуг согласно Уставу.

10.3. Оплата за платные услуги библиотеки осуществляется пользователем наличными деньгами в кассу с выдачей сотрудником библиотеки пользователю квитанции установленного образца (квитанции строгой отчетности).

10.4. Предоставление услуг по копированию и сканированию документов осуществляется за плату с соблюдением норм авторского права.

Пользователь Библиотеки — физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Библиотеки и прошедшее регистрацию в ней.

Регистрация (запись) в Библиотеку — это фиксация сведений о пользователе для предоставления права пользования услугами и фондами Библиотеки, в том числе Виртуальным фондом.

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.

Виртуальный фонд Библиотеки — электронные ресурсы (документы, массивы документов), в том числе сторонних организаций, временно доступные читателям Библиотеки на основе лицензионных соглашений Библиотеки с поставщиками и правообладателями электронных лицензионных ресурсов.

Виртуальный пользователь — пользователь (физическое лицо), прошедший регистрацию только на официальном сайте Библиотеки.