

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
" ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА "  
НОВОКУЗНЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры " Централизованная Библиотечная Система" Новокузнецкого муниципального округа (в дальнейшем - МБУК "ЦБС" НМО) является централизованной библиотечной системой Новокузнецкого муниципального района и осуществляет информационную, образовательную, культурно - просветительскую деятельность;

2. Учредитель МБУК "ЦБС" НМО - "Комитет по культуре и национальной политике" администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса.

3. Настоящие "Правила пользования МБУК "ЦБС" НМО разработаны в соответствии с Федеральными Законами: "О библиотечном деле" (от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, в ред. от 27.10.2008 г. № 183-ФЗ); "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (от 27.07.2006 г. 149-ФЗ); "О персональных данных" (от 07.07.2006 г. № 152-ФЗ); части первой Гражданского кодекса Российской Федерации (от 30.11.1994 №51-ФЗ, в ред. от 24.07.2008 № 161-ФЗ); части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации (от 18.12.2006 г. № 230-ФЗ, в ред. от 8.11.2008 г. №201-ФЗ); Закона Кемеровской области "О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов" (от 06.10.1997 г. №28-ОЗ, в ред. от 27.12.2007 г. №210-ОЗ), Уставом библиотеки;

4. Библиотеки МБУК "ЦБС" НМО имеют сформулированный порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления в соответствии с Уставом;

5. Право пользования библиотеками МБУК "ЦБС" НМО имеют как физические, так и юридические лица, а также лица, обращающиеся в библиотеки через электронные информационные сети;

6. Пользователями библиотек МБУК "ЦБС" НМО могут стать:

- граждане Российской Федерации и зарубежных стран по предъявлении паспорта;
- военнослужащие - по военному билету;
- несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - по паспорту их законных представителей;

7. Обслуживание в библиотеках МБУК "ЦБС" НМО осуществляется с использованием современных информационных технологий;

8. Правила пользования библиотеками могут изменяться и дополняться администрацией МБУК "ЦБС" НМО по мере необходимости по согласованию с "Комитетом по культуре и национальной политике" администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса.;

9. Расписание работы отделов Центральной районной библиотеки и сельских библиотек МБУК "ЦБС" НМО

- Отдел обслуживания читателей центральной районной библиотеки - График работы библиотеки в летний период понедельник - четверг с 10 - 00 до 18 - 00, обед с 14 - 00 до 15 - 00, пятница с 9 - 00 до 15 - 00, суббота, воскресенье - выходной. Последняя пятница месяца - санитарный день.

- Атамановский сельский филиал - с 10 - 00 до 18 - 00, воскресенье - с 11 -00 до 16 - 00. Выходной день понедельник. Последняя пятница месяца - санитарный день.

- Ашмаринский сельский филиал - с 13 - 00 до 17 - 00. Выходные дни воскресенье, понедельник. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Безруковский сельский филиал - с 10 - 30 до 18 - 30, суббота - с 11 -00 до 16 - 00. Выходной день воскресенье. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Бенжерепский сельский филиал вторник, среда, четверг, пятница - с 10 - 00 до 15 - 00. Выходные дни понедельник, среда, суббота. Последний четверг месяца - санитарный день.
- Берёзовский сельский филиал - понедельник, среда с 9 - 30 до 16 - 30, пятница с 9 - 30 до 17 - 00, обеденный перерыв с 13 - 30 до 14 - 00. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Боровковский сельский филиал - вторник, пятница с 11 - 00 до 18 - 00, суббота с 11-00 до 17-00. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Тальжинский сельский филиал - с 17 - 00 до 19 - 00, понедельник, вторник - выходные дни. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Еланский сельский филиал - с 10 - 00 до 18 - 00. Выходные дни воскресенье, понедельник. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Загорский сельский филиал - с 10 - 00 до 18 - 00, воскресенье, понедельник - выходные дни. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Ильинский сельский филиал - с 8 - 30 до 17 - 30, обеденный перерыв с 12 - 00 до 12 - 30, суббота, воскресенье - выходные дни. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Казанковский сельский филиал - с 9 - 00 до 16 - 00, суббота - с 9 -00 до 14 - 00. Выходной день воскресенье. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Костёнковский сельский филиал - с 8 - 30 до 17 - 00, обеденный перерыв с 12 - 00 до 13 - 30, суббота, воскресенье - выходные дни. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Красноорловский сельский филиал - с 9 - 00 до 17 - 00. Воскресенье, понедельник - выходные дни. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Красулинский сельский филиал - с 10 - 00 до 18 - 00, обеденный перерыв с 14 - 00 до 15 - 00 воскресенье - с 10 - 00 до 15 - 00. Выходной день понедельник. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Кузедеевский сельский филиал - с 10 - 00 до 18 - 00, обеденный перерыв предоставляется по скользящему графику, воскресенье - с 11 -00 до 16 - 00. Выходной день понедельник. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Куртуковский сельский филиал - с 10 - 00 до 18 - 00, обеденный перерыв с 13 - 00 до 14 - 00. Воскресенье - с 12 - 00 до 18 - 00. Выходной день суббота. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Мирновский сельский филиал - с 9 - 00 до 16-30, суббота с 10 - 00 до 15 - 00. Выходные дни воскресенье, понедельник, среда, пятница. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Металлурговский сельский филиал - с 10 - 00 до 19 - 00, выходной день - понедельник. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Сельская библиотека п. Зеленый Луг среда, четверг - с 12 - 00 до 17 - 00.
- Недорезовский сельский филиал - с 10 - 00 до 18 - 00, обеденный перерыв с 14 - 00 до 15 - 00, воскресенье - с 10 -00 до 15 - 00. Выходной день понедельник. Последняя пятница месяца - санитарный день.

- Николаевский сельский филиал - с 12 - 00 до 18 - 00. Выходные дни воскресенье, понедельник. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Осиновоплёсский сельский филиал - с 10 - 00 до 18 - 00, обеденный перерыв с 14 - 00 до 15 - 00, суббота - с 10 - 00 до 15 - 00. Выходной день воскресенье. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Рассветинский сельский филиал - с 11 - 00 до 18 - 00, воскресенье - с 12 - 00 до 17 - 00. Выходной день понедельник. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Подгорновский сельский филиал – понедельник, среда с 13.00 до 17.30 без обеда. Выходной день вторник, четверг, пятница, суббота, воскресенье. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Сары - Чумышский сельский филиал - с 11 - 00 до 18 - 00, обеденный перерыв с 14 - 00 до 15 - 00, пятница - с 11 - 00 до 16 - 00. Выходной день суббота. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Сидоровский сельский филиал - с 10 - 00 до 19 - 00, суббота, воскресенье - с 14 - 00 до 18 - 00. Выходной день понедельник. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Степновский сельский филиал - с 10 - 00 до 18 - 00, воскресенье - с 12 - 00 до 17 - 00. Выходной день суббота. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Тальжинский сельский филиал - с 9 - 00 до 17 - 00, суббота, воскресенье - выходные дни. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Библиотека семейного чтения посёлка Чистогорский, сельский филиал - с 9 - 00 до 18 - 00, выходной день - суббота. Последняя пятница месяца - санитарный день.
- Чичербаевский сельский филиал - с 11 - 00 до 18 - 00, обеденный перерыв с 14 - 00 до 15 - 00. Выходные дни суббота, вторник. Последняя пятница месяца - санитарный день.

## II. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

1. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей и их поручительства. Родители, опекуны, попечители, иные законные представители должны ознакомиться с правилами пользования библиотеками МБУК "ЦБС" НМО и письменно (своей подписью) заверить свою обязанность соблюдения их.

2. При записи в библиотеку посетитель обязан знакомиться с настоящими Правилами пользования библиотеками МБУК "ЦБС" НМО и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в Договоре об обслуживании. Если посетитель не принимает Правила библиотеками МБУК "ЦБС" НМО целиком, он не может пользоваться услугами библиотеки.

3. Сведения, сообщенные посетителем о себе при заполнении читательского формуляра, строго конфиденциальны. Библиотека не использует сведений о пользователях в иных интересах, кроме обеспечения процесса обслуживания, и не передает эти сведения сторонним физическим и юридическим лицам.

## III. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

1. Получение документов осуществляется на основании требований установленного образца, которые заполняются либо самим читателем, либо распечатываются автоматически.

2. Для получения информации о документах, имеющихся в фонде библиотеки, при работе со справочно-библиографическим аппаратом и электронными базами данных пользователь может обратиться к библиотекарю.

3. Пользователь вправе самостоятельно выбрать литературу.

#### IV. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

1. Пользователи библиотек имеют право:

- Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда и предоставляемых библиотекой услугах.
- Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- Бесплатно получать во временное пользование в помещениях библиотеки любой документ из библиотечного фонда.
- Получать документы и их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.
- Бесплатно получать консультационную помощь в пользовании электронным оборудованием и программными средствами.
- Пользоваться другими видами услуг, в т.ч. платными, перечень которых определяется "Положением об информационных услугах, сопутствующих основной уставной деятельности библиотек МБУК "ЦБС" НМО.
- Приносить и пользоваться своими портативными компьютерами, имеющими автономное питание, без права подключения к локальной сети библиотеки.
- Вносить свои предложения по улучшению деятельности библиотек МБУК "ЦБС" НМО, оказывать помощь и участвовать в деятельности попечительских, читательских советов, любительских объединений, клубов, создаваемых в Библиотеке по согласованию с администрацией МБУК "ЦБС" НМО.
- С разрешения администрации МБУК "ЦБС" НМО и в соответствии с ч.4 Гражданского кодекса РФ осуществлять фото - и видеосъемку в помещении библиотеки.

2. Пользователи библиотек обязаны:

- Соблюдать Правила пользования библиотеками МБУК "ЦБС" НМО, нарушившие настоящие Правила пользования и причинившие ущерб фонду, оборудованию, а также персоналу библиотеки несут материальную, моральную, уголовную или иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами пользования.
- Бережно относиться к печатным изданиям и иным документам библиотечного фонда, к имуществу библиотеки.
- Нести ответственность по всем записям о выдаче/возврате печатных изданий и иных документов из фонда библиотеки.
- Ущерб, нанесенный фонду библиотеки, пользователь обязан возместить:
  - ✓ таким же документом, либо заплатить стоимость реставрации документа;
  - ✓ равноценным по содержанию, стоимости документом;

✓ при невозможности замены, возместить его рыночную стоимость; библиотека в лице заведующих библиотекой оставляет за собой право определять необходимость и ценность принимаемого документа для фонда библиотеки, а также его рыночную стоимость.

- За утрату документов и другой причиненный ущерб несовершеннолетними пользователями, в возрасте до 14 лет, ответственность несут их законные представители.

- Уважать права других пользователей и сотрудников библиотеки, не нарушать общественный порядок в помещении библиотеки.

### 3. Пользователю запрещается:

- Выносить документы из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах.

- Наносить ущерб справочному аппарату библиотеки (делать на карточках пометки, изымать карточки из каталогов и картотек).

- Наносить ущерб мебели и другому имуществу библиотеки.

- Предпринимать любые действия, которые могут вызвать нарушение целостности документов из фонда библиотеки, испортить или изменить их внешний вид, затруднить возможность извлечения из них информации (делать на документах пометки, подчеркивать, загибать страницы, портить переплет, вырывать или резать страницы из документа и др.

- При работе на компьютере библиотеки менять настройки, устанавливать программное обеспечение, просматривать не принадлежащие библиотеке мультимедийные продукты.

- Приносить в библиотеку и пользоваться средствами оргтехники, не принадлежащими библиотеке (сканеры, факсы, портативные копиры).

- Пользоваться своими дисками, дискетами, флеш-картами и другими съемными носителями информации. Копирование информации с компьютеров библиотеки на диски, дискеты, флеш-карты и другие съемные носители информации пользователя производится библиотекарем-консультантом через специальную системную папку.

- Проповедовать, торговать, размещать информацию сторонних организаций без разрешения администрации.

- Нарушать этические нормы поведения; оскорблять сотрудников и посетителей библиотеки; грубить, создавать помехи процессу обслуживания. Вести разговоры по мобильному телефону; создавать шум, мешающий работе других пользователей.

- Курить в помещении библиотеки.

## V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

1. Библиотеки МБУК "ЦБС" НМО имеют право по согласованию с "Комитетом по культуре и национальной политике" администрации Новокузнецкого муниципального округа Кемеровской области-Кузбасса и администрацией МБУК "ЦБС" НМО:

- Устанавливать режим работы.

- Вводить перечни и тарифы на платные услуги.

- Устанавливать льготы на платные услуги для отдельных категорий пользователей.

- Вводить виды и размеры штрафных санкций за ущерб, нанесенный фонду, оборудованию, а также за нарушение настоящих Правил пользования библиотеками МБУК "ЦБС" НМО.

- Устанавливать порядок выдачи документов под денежный залог в целях обеспечения сохранности документного фонда библиотек.

- Напоминать пользователю устно (в т.ч. по телефону), либо письменно (в т.ч. с использованием электронных средств связи) о необходимости вернуть полученные документы по истечении установленного срока пользования.

- Вводить ограничения на возможность выдачи и копирования для документов, имеющих особую ценность или плохую степень сохранности.

- Совершенствовать технологию обслуживания в интересах пользователей.

- Передавать материалы о фактах нарушения отдельными пользователями настоящих Правил пользования библиотеками МБУК "ЦБС" НМО по месту работы, учебы или в судебные органы.

## 2. Библиотека обязана:

- Создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации о фондах библиотек и их документам.

- Соблюдать установленный режим работы, а в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей.

- Повышать комфортность библиотечной среды.

- Сохранять конфиденциальность данных о пользователях Библиотеки и их чтении.

- Обеспечивать высокую культуру библиотечного общения.

## 3. Библиотека несет ответственность:

- За сохранность, своевременный учет и использование имущества и фонда документов библиотек как части государственной собственности.

- За соблюдение этических норм поведения в обслуживании пользователей.

- За обеспечение пользователям равных условий доступа к информации.