

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МБУК «Карачевская  
межпоселенческая районная библиотека  
им. Баранских Н.Н. и Н.В.»

Л.И. Ампилогова

«15» мая 2015 г.

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

### МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ «КАРАЧЕВСКАЯ МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ РАЙОННАЯ БИБЛИОТЕКА им. БАРАНСКИХ Н.Н. и Н.В.»

#### І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организационным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам на основании Федерального закона "О библиотечном деле", Закона Брянской области "О библиотечном деле в Брянской области".

1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Карачевская межпоселенческая районная библиотека им. Баранских Н.Н. и Н.В.» (далее МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.») – совокупность муниципальных общедоступных библиотек, учрежденная администрацией Карачевского района.

В структуру МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» входят:

- отдел обслуживания (абонемент, читальный зал, центр правовой информации, центр литературы по музыке и искусству);
- кабинет сервисных услуг;
- детский отдел (абонемент, читальный зал);
- инновационно – методический отдел;
- отдел комплектования и обработки литературы;
- филиал № 1 «Берёзовская сельская библиотека»;
- филиал № 2 «Бошинская сельская библиотека»;
- филиал № 3 «Бугровская сельская библиотека»;
- филиал № 4 «Верхопольская сельская библиотека»;
- филиал № 5 «Дроновская сельская библиотека»;
- филиал № 6 «Лужецкая сельская библиотека»;
- филиал № 7 «Мариничская сельская библиотека»;
- филиал № 8 «Мылинская сельская библиотека»;
- филиал № 9 «Первомайская сельская библиотека»;
- филиал № 10 «Песоченская сельская библиотека»;
- филиал № 11 «Руженская сельская библиотека»;
- филиал № 12 «Согласинская сельская библиотека»;
- филиал № 13 «Тёпловская сельская библиотека»;
- филиал № 14 «Трыковская сельская библиотека»;
- филиал № 15 «Юрасовская сельская библиотека»;

Основание: Устав МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.».

1.3 МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» - общедоступная библиотека, т.е. предоставляется возможность пользования фондом и услугами всем гражданам без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также юридическим лицам независимо от их организационно - правовых форм собственности.

Порядок доступа к фонду МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами и Уставом МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.».

1.4. Основной целью деятельности МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» является обеспечение всем гражданам возможности:

- свободного доступа к информации, приобщения к культурным ценностям, накопленным человечеством во всех сферах его деятельности;
- получение информации о процессах, протекающих во всех сферах современного общества;
- проведение досуга в группах, сформированных по интересам.

1.5. Детский отдел МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» способствует формированию информационных и общекультурных потребностей детей, самообразованию и самовоспитанию личности.

Основание: Устав МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.».

## **II. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

2.1. Каждый житель города, района, села независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания имеет на территории Карачевского района право на библиотечное обслуживание в МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.».

2.2. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» через внестационарные формы обслуживания.

2.3. Иногородние и иностранные граждане, а также лица, без гражданства обслуживаются только в читальных залах МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.»

2.4. Все пользователи имеют право свободного доступа в библиотеки.

2.5. Все пользователи имеют право бесплатно получать в библиотеке: полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и др. формы библиотечного обслуживания; конкретную информацию; консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, любой документ из ее фондов в читальных залах.

Пользование абонементом определяется правилами пользования этим структурным подразделением.

2.6. Пользователи имеют также право: участвовать во всех мероприятиях библиотек, входить в состав советов при МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» и библиотек, входящих в МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.», высказывать свои мнения и суждения о деятельности МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.»; вносить предложения по улучшению работы МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.», ее структуры; пользоваться другими видами услуг, обжаловать в суде действия должностных лиц МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.», ущемляющих их права.

## **III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

3.1. Пользователь обязан соблюдать Правила пользования МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.». Пользователи, нарушившие Правила и причинившие ущерб, компенсируют его в следующем порядке:

– при утере или порче документа из фонда МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными равноценными (в том числе - ксерокопиями утраченных или испорченных документов – Закон «Об авторском праве и смежных правах», ст. 20). При невозможности замены – возместить их стоимость (сумма определяется МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.»). Стоимость утраченных, испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях;

– За утрату произведений печати и иных материалов из фонда библиотеки, причинения вреда и нарушении сроков возврата документов несовершеннолетними читателями

– ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят;

– При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу библиотеки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ГК РФ, УК РФ).

### 3.2 Пользователи также обязаны:

– при получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе.

– Бережно относиться к документам из фонда библиотеки: не делать в них никаких заметок, пометок, не вырывать и не загибать страниц, не выносить из помещения библиотеки (отдела), если документы не записаны в читательском формуляре, возвращать их в установленные сроки. Не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом не вынимать карточек из каталогов и картотек.

– Бережно относиться к имуществу библиотеки.

– Быть вежливым и не нарушать правил общественного поведения.

## **IV. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ**

4.1 Права библиотеки определяются в соответствии со ст. 13 ФЗ «О библиотечном деле», гл. 4 Гражданского кодекса (Ч. 1), ст. 20 Закона РФ «Об авторском праве и смежных правах», Уставом МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.».

## **V. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

### 5.1 Библиотека обязана:

– Создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки.

– Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей. Не допускается использование сведений о читателе и его чтении в любых случаях, кроме научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания.

– Содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры по привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой.

– Осуществлять справочно-библиографическое и информационное обеспечение с учётом требований времени, внедряя новые информационные технологии, сервисные услуги;

– Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов путём устных консультаций, предоставления в их пользование справочно-поискового аппарата МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.».

– Осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а произведений печати и иных материалов, являющимися памятниками истории и культуры, с соблюдением требований законодательства РФ. Сотрудники МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» при выдаче документов обязаны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе. То же при приёме от читателя возвращаемой им литературы;

– Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов.

– Библиотека по требованию пользователей обязана предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

## **VI. ПРАВИЛА ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКУ**

6.1. 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.

6.2. При записи в библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре или читательском билете. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

## **VII. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ**

7.1 Абонемент – форма индивидуального обслуживания и структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определённый срок и на определённых условиях.

7.2 Все граждане, имеющие постоянную прописку в городе Карачеве и районе, имеют право пользоваться абонементом, записавшись по правилам записи в МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.». Пользование абонементом – бесплатное.

– Иногородние иностранные граждане и граждане, имеющие временную прописку или прописанные в другом городе (районе), имеют право пользоваться абонементом только под залог.

– Для абонента детского отдела МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.» основными группами читателей, имеющими право бесплатного пользования абонементом, являются дети до 14 лет, руководители детского чтения.

7.3 Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров на срок 14 дней. Срок пользования новыми журналами и документами повышенного спроса – 5 дней.

7.4 Пользователь может продлить срок пользования документами лично или по телефону, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

7.5 Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов.

– Через 30 дней библиотекарь напоминает читателю (письменно или по телефону) о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены, то библиотека может лишиться права пользования абонементом постоянно или на конкретный срок;

7.6. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. При возврате документов расписки читателя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника. Дошкольники и учащиеся 1-2 классов за получение на абонементе документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей.

7.7. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факт выдачи читателю документов и приёма их библиотекарем.

## **VIII. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ**

8.1. Читальный зал – структурное подразделение библиотеки с помещением для чтения и форма обслуживания читателей - предоставление возможности пользоваться документами в помещении библиотеки.

8.2. Читальный зал бесплатно обслуживает всех желающих по предъявлению документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия такого документа читатель имеет право на одновременное пользование читальным залом по разрешению администрации (библиотекаря).

8.3. Детский читальный зал бесплатно обслуживает детей до 14 лет, руководителей детского чтения.

8.4. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

8.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ. Читатели-дети расписываются в формулярах начиная с 3-го класса.

## **IX. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СЕЛЬСКИМ ФИЛИАЛОМ**

9.1. Филиал МБУК «Карачевская межпоселенческая районная библиотека им. Баранских Н.Н. и Н.В.» – структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки на определённый срок и на определённых условиях.

9.2. Все граждане, имеющие постоянную прописку в населённом пункте, входящим в зону обслуживания филиала, имеют право пользоваться филиалом, записавшись по правилам записи в МБУК «Карачевская МРБ им. Баранских Н.Н. и Н.В.». Пользование филиалом – бесплатное.

– Иногородние иностранные граждане и граждане, имеющие временную прописку или прописанные в другом городе (районе), имеют право пользоваться филиалом только под залог. Пользователь может получить на дом книги на срок 14 дней.

9.3. Пользователь может продлить срок пользования документами лично или по телефону, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

9.5. Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов.

– Через 30 дней библиотекарь напоминает читателю (письменно или по телефону) о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены, то библиотека может лишить права пользования филиалом постоянно или на конкретный срок;

9.6. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный документ. При возврате документов расписки читателя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника. Дошкольники и учащиеся 1-2 классов за получение документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей.

9.7. Формуляр читателя являются документами, удостоверяющими даты и факт выдачи читателю документов и приёма их библиотекарем.