Утверждаю:
Директор МБУК «Крапивинская центральная библиотека»
Толстогузова Л. Н.
10.01. 2012 г.

Правила пользования Крапивинской центральной районной библиотекой

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила регулируют отношения Крапивинской центральной библиотеки с ее пользователями.

Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле» (1994г.), Уставом библиотеки.

Крапивинская центральная районная библиотека является массовым, общедоступным научно-информационным, образовательным, культурно-просветительным учреждением с библиотечным фондом и справочно-библиографическим аппаратом универсальной тематики. Основные функции Библиотеки определены Уставом.

Библиотека осуществляет бесплатно основные виды библиотечного обслуживания. Перечень дополнительных услуг и их стоимость устанавливаются Положением о платных услугах Библиотеки.

Настоящие Правила действуют во всех структурных подразделениях Библиотеки и дополняются специальными Правилами в отделах с особыми условиями (современные электронные технологии и др.).

ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

Пользователями Библиотеки могут быть все граждане, проживающие на территории района, независимо от возраста, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, заинтересованные в ее услугах.

Для записи в Библиотеку граждане:

предъявляют основной документ, удостоверяющий личность и имеющий сведения о прописке (регистрации): паспорт, удостоверение личности

(военнослужащие);

сообщают дополнительные сведения, необходимые для оформления формуляра читателя;

знакомятся с Правилами пользования Библиотекой и подтверждают обязательство об их выполнении, в том числе подписью на формуляре читателя.

Пользователь сообщает сведения об изменении места проживания, работы, учебы, фамилии.

Читательский формуляр заводится пользователю за плату в размере, согласно прейскуранту цен. Пенсионеры, инвалиды и школьники пользуются льготой на данный вид услуг.

Ежегодно Библиотека проводит перерегистрацию пользователей.

ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

Библиотека обязана:

- совершенствовать библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание;
- информировать пользователей о предоставляемых Библиотекой услугах;
- обеспечивать удобный режим и условия обслуживания читателей;
- запрашивать по межбиблиотечному абонементу произведения печати и иные материалы из других библиотек в случаях отсутствия их в фондах Библиотеки;
- осуществлять учет, хранение и рациональное использование библиотечного фонда в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

Библиотека имеет право:

- определять порядок выдачи документов из библиотечных фондов и меру ответственности за его нарушение;
- просматривать документы, делая пометки о дефектах; при выдаче сообщать о них пользователю. В случае выявления новых повреждений при приеме документов требовать с пользователя полного возмещения убытков (ст. 15 ГК);
- устанавливать сроки пользования и систематически следить за своевременным возвратом документов, выданных пользователям;
- взыскивать неустойку (штраф, пени) за несданные в указанный срок документы (ст. 330 ГК);

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

Пользователи имеют право:

- получать во временное пользование книги, другие произведения печати и материалы из фондов Библиотеки;
- иметь полную информацию о составе фонда через систему каталогов и картотек, другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- получать дополнительные услуги, установленные в Положении о платных услугах Библиотеки, за соответствующую плату.

Пользователи обязаны:

- строго соблюдать настоящие Правила;
- сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки размером более 20Х30 см, непрозрачные пакеты. За утерянные вещи, не сданные в гардероб, Библиотека ответственности не несет;
- бережно относиться к документам библиотечного фонда, справочно-библиографическому аппарату и оборудованию Библиотеки, в том числе:
- возвращать документы в установленные сроки;
- не выносить их из помещения Библиотеки, если они не записаны в формуляре читателя;
- не делать заметок, пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц;
- соблюдать инструкции по эксплуатации оборудования;
- просмотреть документы при их получении, ознакомиться с пометками о дефектах. В случае обнаружения дополнительных повреждений сообщить об этом библиотекарю;
- соблюдать общественный порядок, быть вежливым и доброжелательным по отношению к сотрудникам и читателям Библиотеки.

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЛИТЕРАТУРЫ

Пользователи, постоянно проживающие в поселке Крапивинском, могут получить на дом произведения печати и иные материалы бесплатно во временное пользование на абонементе.

Документы из фондов читального зала могут выдаваться в пользование на дом только под денежный залог. Залоговая стоимость и плата за услугу определяются соответствующим Положением. Справочными, энциклопедическими изданиями можно пользоваться только в читальном зале.

Пользователям, временно проживающим в п. Крапивинском, литература

выдается в читальных залах и под денежный залог на дом на абонементе.

Пользователь Библиотеки может получить на дом, как правило, не более пяти изданий на срок до 15 дней (для студентов и учащихся до десяти учебно-методических изданий).

Срок пользования изданиями можно продлить лично при посещении Библиотеки или по телефону, но не более трех раз подряд и при условии отсутствия спроса со стороны других читателей. Литература повышенного спроса выдается на один срок без права продления.

При оформлении выдачи литературы пользователь расписывается в книжном формуляре за каждый полученный на дом экземпляр. При возврате документа подпись пользователя в его присутствии погашается подписью библиотечного работника.

Число документов, выдаваемых в читальные залы в течение дня, как правило, не ограничивается. Ограничение допускается по решению заведующей отделом в случае повышенного спроса на издания.

Перед выходом из Библиотеки пользователь сдает издания, полученные для чтения в читальных залах.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЯ "ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ"

Пользователи Библиотекой несут ответственность за нарушения настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

Пользователи, утратившие издания из фондов Библиотеки, либо причинившие им вред, обязаны заменить их такими же изданиями (либо копиями) или признанными Библиотекой равноценными по стоимости и содержанию.

При невозможности замены пользователи возмещают убытки, размер которых Библиотека определяет по ценам, отраженным в учетных документах, используя коэффициент переоценки основных фондов.

За повреждение и утрату изданий несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители и законные представители.

Пользователи, не возвратившие издания в установленные сроки, оплачивают неустойку (штраф, пени) за каждое издание в размере, определенном администрацией Библиотеки за каждый просроченный день (ст.ст. 330–333 ГК).

В случае болезни, других непредвиденных обстоятельств, препятствующих возврату изданий в срок, пользователь представляет Библиотеке документы,

подтверждающие данные обстоятельства.

Пользователи, не возвратившие издания с установленные сроки и не оплатившие неустойку, являются задолжниками Библиотеки и лишаются права пользования ее фондами до полной ликвидации долга.

Библиотека передает в суд материалы о возмещении убытков и неустойки с пользователей за невозвращенные издания.

За неправомерные действия в Библиотеке (грубость, неуважительное отношение к сотрудникам и читателям, отказ выполнить любой из пунктов Правил) пользователи могут быть лишены права пользования Библиотекой на срок до 6 месяцев.

Факт нарушения Правил пользования Библиотекой может быть зафиксирован сотрудниками Библиотеки, решение о мере ответственности принимает администрация, руководитель отдела.

За неоднократное нарушение Правил, а также за кражу и порчу библиотечного фонда и оборудования пользователи могут быть исключены из Библиотеки без права восстановления.

РЕЖИМ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека обслуживает пользователей ежедневно, за исключением общегосударственных праздничных дней и субботы.

Последняя пятница каждого месяца – санитарный день. Библиотека не обслуживает пользователей.

Часы работы:

Читальный зал и абонемент – с 9.30 до 18.30 час.

Интернет-зал работает с 8.30 до 17.30 час ежедневно, кроме субботы, воскресенья.