

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУК БМК
О.В. Огурцов
« 08 » 04 2018г.



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
Городской библиотекой им В.М. Шукшина
Муниципального автономного учреждения культуры
Библиотечно-музейный комплекс г. Сосновоборска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Городская библиотека им В.М. Шукшина (далее - Библиотека) является структурным подразделением муниципального автономного учреждения культуры Библиотечно-музейный комплекс г. Сосновоборска (далее - МАУК БМК). Библиотека осуществляет информационную, культурно-просветительскую деятельность, располагая организованным фондом документов и представляющей их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Красноярского края от 17.05.1999 № 6-400 «О библиотечном деле в Красноярском крае», нормативно-распорядительными актами администрации города Сосновоборска, Уставом МАУК БМК, нормативными документами Библиотеки и настоящими Правилами.

1.3. Библиотека реализует идею «открытого пространства». Ее территория, ресурсы и услуги максимально доступны всем гражданам независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений.

В своей деятельности Библиотека обеспечивает право граждан на свободный и равный доступ к информации, создавая условия для их работы, удовлетворяет информационные потребности всех пользователей, способствует их самообразованию и самовоспитанию. Для достижения этих целей Библиотека предоставляет свои фонды во временное пользование.

1.4. Вход в Библиотеку свободный.

1.5. Обязательная регистрация и получение читательского билета необходимо в случаях:

- получения документов на дом;
- пользования wi-fi;
- пользования библиотечным оборудованием (в т.ч. компьютерами, предназначенными для пользователей в залах обслуживания).

Для учета однократных обращений пользователей к услугам Библиотеки введены Контрольные листки. Контрольный листок заполняется сотрудником Библиотеки или пользователем и остается в Библиотеке. В контрольном листке указывается фамилия имя отчество пользователя, возраст, причина обращения.

1.6. С целью предотвращения хищения, порчи имущества, краж книг и периодических изданий из фонда в Библиотеке ведется круглосуточное видеонаблюдение. В соответствии с федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием

государственного контроля в сфере частной охранной и детективной деятельности» (ред. От 07.12.2011) при входе в Библиотеку размещены информационные таблички о производящемся видеонаблюдении.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Права пользователей

2.1.1. Пользователи могут бесплатно через систему каталогов и других форм библиотечного информирования получать:

- полную информацию о составе библиотечных фондов и наличии конкретного документа;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- консультационную помощь в пользовании электронным оборудованием;
- документы во временное пользование из фондов Библиотеки;
- пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, согласно Положения о платных услугах МАУК БМК.

2.1.2. Пользователям предоставляется также право:

- участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- высказывать администрации письменно или устно свое мнение о работе Библиотеки, вносить предложения по ее совершенствованию;
- участвовать в работе по повышению качества обслуживания по согласованию с директором Библиотеки;
- в случае нарушения своих прав пользователь может изложить претензии администрации Библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

2.2.2. Требования к поведению пользователей в Библиотеке определяются специальным документом (Правила поведения пользователей в Городской библиотеке им. В.М. Шукшина) (приложение № 1 к Правилам)).

2.2.3. Ответственность пользователей.

2.3.1. При причинении ущерба имуществу Библиотеки, морального вреда сотрудникам, нарушении Правил пользования Библиотекой пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством, настоящими правилами.

2.3.2. В случае порчи инвентаря и оборудования Библиотеки пользователь должен возместить его стоимость или оплатить ремонт.

2.2.3. В случае нанесения ущерба библиотечному фонду (утери или порчи документов) пользователь может возместить утраченный документ идентичным, либо заменить равноценным по содержанию и стоимости.

2.2.4. Пользователи, систематически нарушающие настоящие Правила, могут быть лишены права доступа в Библиотеку на срок, установленный администрацией.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Библиотека обязана:

- обеспечить осуществление прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов Библиотеки;
- изучать и по возможности наиболее полно удовлетворять запросы пользователей;
- использовать сведения о пользователе и его чтении только в целях ведения статистической отчетности, а также для повышения качества библиотечного обслуживания (персональные

данные пользователей могут быть сообщены в случае необходимости только органам внутренних дел и федеральной службы безопасности по соответствующему официальному запросу);

- осуществлять комплектование, учет, хранение и использование библиотечного фонда документов в соответствии с потребностями и интересами пользователей и функциями Библиотеки;
- организовать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание пользователей на современном уровне, используя новейшие технологии;
- содействовать формированию у пользователей культуры чтения и информационной грамотности;
- повышать комфортность библиотечной среды;
- информировать пользователей о всех видах услуг;
- осуществлять меры по созданию среди населения положительного имиджа Библиотеки.

3.1.1. Сотрудники Библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящие Правила в процессе обслуживания пользователей;
- быть вежливыми и корректными по отношению к пользователям.

3.2. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МАУК БМК;
- утверждать Правила пользования Библиотекой, в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в действующие Правила, обусловленные требованиями безопасности, необходимостью совершенствования работы с пользователями, сохранности фонда;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;
- изымать из фондов документы для списания в соответствии с соответствующими нормативными актами;
- оказывать платные услуги, определять их перечень и стоимость;
- запрашивать у Пользователей их персональные данные и обрабатывать их в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. От 21.07.2014) «О персональных данных», Положением об обработке персональных данных Пользователей МАУК БМК;
- определять в соответствии с существующим законодательством виды, формы и размеры компенсации ущерба, причиненного Библиотеке Пользователями;
- определять порядок библиотечного обслуживания юридических лиц на основе договора;
- определять технологию записи в Библиотеку.

3.2.1. Более полно права Библиотеки определяются Уставом МАУК БМК.

4. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

4.1. Запись в Библиотеку производится с 14 лет по предоставлению паспорта. Дети до 14 лет также могут стать читателями библиотеки и приходить в библиотеку самостоятельно, записавшись по паспорту одного из родителей. Родители заполняют поручительство (приложение №2 к Правилам) об ответственности за исполнение ребенком настоящих Правил. Детей младшего возраста должны сопровождать родители.

4.2. При записи в Библиотеку пользователь знакомится с Правилами пользования Библиотекой, дает письменное согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку своих персональных данных. Сотрудник Библиотеки после получения

письменного согласия читателя на обработку его персональных данных заполняет читательский формуляр, читательский билет. После заполнения пользователь расписывается в читательском формуляре, тем самым дает письменное обязательство соблюдать Правила пользования Библиотекой и получает читательский билет, дающий право пользоваться всеми отделами Библиотеки. Читательский билет дает право только личного пользования фондами (услугами) Библиотеки и не может быть передан другому лицу. В случае утери читательского билета пользователю при предъявлении паспорта выдается дубликат.

4.3. В установленные Библиотекой сроки проводится перерегистрация пользователей, которые при этом должны предъявить паспорт.

5. УСЛОВИЯ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ВО ВРЕМЕННОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОМ ИЛИ В РЕЖИМЕ ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛА

5.1. Выдача документов во временное пользование (на дом или в режиме читального зала) осуществляется в отделах Библиотеки: зал художественной литературы, зал делового чтения, отдел православной литературы, конференц-зал.

5.2. Пользователи, имеющие постоянную регистрацию в городе Сосновоборск, при наличии читательского билета могут получать документы на дом.

Пользователь может получать одновременно на дом до шести документов на срок до тридцати дней.

Пользователь может продлить срок пользования документами лично, по телефону или через личный кабинет на сайте библиотеки на 30 дней, не более двух раз, если данные документы не являются востребованными со стороны других пользователей библиотеки.

5.3. Пользователи, не имеющие постоянной регистрации в городе Сосновоборск, могут:

- зарегистрироваться в Библиотеке и получить читательский билет с ограничением права выдачи документов на дом с возможностью работать в режиме читального зала в отделах Библиотеки;
- зарегистрироваться в Библиотеке на основании поручительства пользователя Библиотеки, имеющего постоянную регистрацию в городе Сосновоборск (приложение № 3 к Правилам).

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ
в муниципальном автономном учреждении культуры
Библиотечно-музейный комплекс г. Сосновоборска

1. В структуру муниципального автономного учреждения культуры Библиотечно-музейный комплекс г. Сосновоборска входят три подразделения:
 - Городская библиотека им. В.М. Шукшина (фактический адрес расположения - г. Сосновоборск, ул. Энтузиастов, д. 20);
 - Детская библиотека (фактический адрес расположения - г. Сосновоборск, ул. 9 Пятилетки, д.7 в, д.);
 - Городской музей (фактический адрес расположения – г. Сосновоборск, ул. Энтузиастов, д. 20).
2. Лица, находящиеся на территории МАУК БМК должны быть взаимно вежливыми, соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу и оборудованию МАУК БМК.
3. При посещении МАУК БМК следует сдавать в гардероб верхнюю одежду, хозяйственные и спортивные сумки, рюкзаки, портфели, дамские сумки большого размера и т.п. Максимальные габариты сдаваемых вещей не должны превышать 70 сантиметров.
4. Запрещается:
 - приносить на территорию библиотеки огнестрельное оружие, колющие, режущие и легко бьющиеся предметы; легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые и зловонные вещества и предметы;
 - распивать пиво, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, потреблять наркотические вещества, появляться в состоянии опьянения;
 - курить;
 - пользоваться открытым огнем (спички, зажигалки и т.п.) пиротехническими устройствами (фейерверками, петардами и т.п.);
 - производить без разрешения администрации МАУК БМК фото – и видеосъемку;
 - использовать территорию МАУК БМК для занятий предпринимательской деятельностью;
 - находиться в пачкающей, зловонной одежде, с предметами, продуктами (в том числе напитками и мороженым в открытой таре), которые могут испачкать посетителей и сотрудников, рабочие места;
 - приносить и употреблять еду и напитки в отделах обслуживания (кроме вестибюля);
 - переставлять (передвигать) использовать не по назначению мебель и предметы интерьера, кроме индивидуальных (пуфы, стулья);
 - приставать к посетителям;
 - распространять литературу специфического характера (религиозного и т.д.);
 - громко разговаривать;
 - портить стены, пол, мебель;
 - разбрасывать мусор;

- приводить животных (за исключением собак-поводырей для посетителей с проблемами здоровья);

5. При работе на компьютере в Библиотеке запрещается:

- менять настройки компьютера Библиотеки при работе на нем, устанавливать программное обеспечение, переконфигурировать или переустанавливать программные средства, создавать цифровые копии документов из фондов Библиотеки;

- в нарушение Законов РФ получать и передавать порнографическую информацию, призывы к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды. В случае если работник Библиотеки заметит выход пользователя на подобные ресурсы, он обязан проинформировать его о невозможности посещения информационных ресурсов данной направленности в Библиотеке и вправе отключить пользователя от сети Интернет;

- осуществлять несанкционированный доступ к платным ресурсам Интернет;

- использовать доступ к сети Интернет для коммерческих (размещения рекламы и т.д.), противозаконных (нарушения авторских прав и пр.) и неэтичных (просмотр сайтов эротического содержания, о насилии, разжигании национальной розни и т.п.) целей, а также нанесение ущерба или вреда другим организациям и физическим лицам;

- подключаться к сетевым видеоиграм; участвовать в любых видах переговоров через Интернет (Chat/форум и т.д.).

Муниципальное автономное учреждение культуры
Библиотечно-музейный комплекс г. Сосновоборска (МАУК БМК)

Поручительство за детей (до 14 лет)

Прошу записать моего ребенка (Ф.И.О.) _____

дата рождения _____ в Городскую библиотеку им. В.М. Шукшина МАУК БМК. Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг. В случае порчи или потери книг, я (Ф.И.О. родителя, законного представителя) _____

обязуюсь возместить ущерб, согласно «Правилам пользования Городской библиотекой им. В.М. Шукшина».

В соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных (моего ребенка):

Фамилия, Имя, Отчество (родителя, законного представителя): _____

Дата рождения: _____

Паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан): _____

Образование: _____

Место работы/учебы: _____

Должность/специальность: _____

Адрес места жительства/регистрации: _____

Номер контактного телефона, e-mail: _____

С целью получения библиотечных и справочно-информационных услуг, а также для ведения статистического учета библиотекой. Настоящее согласие действительно на время пользования услугами Муниципального автономного учреждения культуры Библиотечно-музейный комплекс г. Сосновоборска (Городская библиотека им. В.М. Шукшина, Детская библиотека) (юридический адрес: 662500, Российская Федерация, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Энтузиастов 20) и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

(дата)

(подпись поручителя)

Муниципальное автономное учреждение культуры
Библиотечно-музейный комплекс г. Сосновоборска (МАУК БМК)

**Поручительство пользователя библиотеки, имеющего постоянную
прописку в г. Сосновоборске за пользователя не имеющего
постоянной регистрации в г. Сосновоборске**

Прошу записать моего знакомого (Ф.И.О.) _____

дата рождения _____ в Городскую библиотеку им. В.М. Шукшина МАУК БМК.

Ручаюсь за своевременное возвращение им (ею) книг.

В случае порчи или потери книг, я _____

(Ф.И.О. поручителя)

Обязуюсь возместить ущерб Городской библиотеке им. В.М. Шукшина, Детской библиотеке
(нужное подчеркнуть)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ даю свое согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку моих персональных данных:

ФИО: _____

Пол: _____

Дата рождения: _____

Паспортные данные (серия, номер, когда и кем
выдан): _____

Образование: _____

Место работы/учебы: _____

Должность/специальность: _____

Адрес места жительства/регистрации: _____

Номер контактного телефона, e-mail: _____

С целью получения библиотечных и справочно-информационных услуг, а также для ведения статистического учета библиотек. Настоящее согласие действительно на время пользования услугами Муниципального автономного учреждения культуры Библиотечно-музейный комплекс г. Сосновоборска (Городская библиотека им. В.М. Шукшина, Детская библиотека) (юридический адрес: 662500, Российская Федерация, Красноярский край, г. Сосновоборск, ул. Энтузиастов 20) и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

(дата)

(подпись поручителя)