

Управление по культуре и туризму
Администрации г. Ижевска



Муниципальное бюджетное учреждение
«Централизованная библиотечная
система г. Ижевска»

Центральная муниципальная библиотека
им. Н.А.Некрасова

**Правила пользования
центральными библиотеками и библиотеками-филиалами,
входящими в Муниципальное бюджетное учреждение
«Централизованная библиотечная система г. Ижевска»**

1. Общие положения

1.1. «Правила пользования центральными библиотеками и библиотеками-филиалами, входящими в Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная система г. Ижевска» (далее – Правила) – правовой акт, определяющий взаимные права и обязанности пользователей и библиотечного персонала в процессе библиотечного обслуживания.

1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных»;
- Положением об обработке персональных данных читателей муниципальных библиотек г. Ижевска;
- Стандартом муниципальной услуги по предоставлению документа в пользование по требованию (библиотечное обслуживание населения);
- Административным Регламентом «Предоставление документа в пользование по требованию (библиотечное обслуживание населения)»;
- Уставом МБУ ЦБС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка для сотрудников МБУ ЦБС;
- Положением об организации платных услуг в МБУ ЦБС;
- Кодексом корпоративной этики сотрудника МБУ ЦБС.

1.3. МБУ ЦБС является юридическим лицом. Учредителем МБУ ЦБС является муниципальное образование «город Ижевск» в лице Администрации муниципального образования «город Ижевск». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление по культуре и туризму Администрации города Ижевска.

1.4. МБУ ЦБС представляет собой добровольное объединение центральных библиотек и библиотек-филиалов в структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе общего фонда и штата сотрудников, организационного и технологического единства. В структуру МБУ ЦБС входят:

- Центральная муниципальная библиотека им. Н.А. Некрасова;
- Центральная муниципальная детская библиотека им. М. Горького;
- библиотеки-филиалы (Приложение № 1).

1.5. Центральные библиотеки и библиотеки-филиалы являются общедоступными, то есть предоставляют возможность пользования библиотечным фондом и услугами всем гражданам, вне зависимости от пола, возраста, национальности, места жительства и места регистрации, религиозных убеждений, иных обстоятельств, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм собственности.

1.6.Порядок предоставления библиотечно-информационных услуг устанавливается настоящими Правилами и Уставом МБУ ЦБС.

2.Права пользователей

2.1.Пользователем библиотеки может стать гражданин вне зависимости от района проживания при предъявлении удостоверения личности (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации). Пользователи, не достигшие 14 лет, регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными законными представителями и с их письменного согласия (поручительства).

2.2.Иногородние граждане, обслуживаются в соответствии с «Положением об организации платных услуг» и «Положением о взимании разового денежного залога».

2.3.Юридические лица обслуживаются в соответствии с настоящими Правилами и договорами (Договор на библиотечно-информационное обслуживание; Договор о сотрудничестве и т.д.).

2.4.Пользователи имеют право:

2.4.1.Бесплатно получать:

- документы из библиотечного фонда во временное пользование в соответствии с настоящими Правилами;
- полную информацию о составе фонда информационных документов через систему каталогов и картотек и других форм библиотечно-библиографического информирования, в том числе электронных;
- информацию о ресурсах МБУ ЦБС;
- информацию об условиях работы и услугах МБУ ЦБС;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.4.2. Участвовать в культуротворческих мероприятиях МБУ ЦБС.

2.4.3.Входить в состав различных советов, клубов, волонтерских объединений при библиотеках.

2.4.4.Пользоваться платными услугами на основании Стандарта муниципальной услуги «Предоставление документа в пользование по требованию (библиотечное обслуживание населения)» и «Положения об организации платных услуг в МБУ ЦБС».

2.4.5.Получать документы или их копии по внутрисистемному обмену (ВСО), межбиблиотечному абонементу (МБА) и с помощью электронной доставки документов (ЭДД) из других библиотек.

2.4.6.Получать библиотечно-информационные услуги вне стационарной библиотеки через библиотечные пункты, коллективные абонементы, выездные читальные залы, книгоношество.

2.4.7.Высказывать письменно и устно свое мнение о деятельности центральных библиотек и библиотек-филиалов МБУ ЦБС, вносить предложения по ее улучшению.

2.4.8.Обратиться с жалобой в Администрацию МБУ ЦБС, в Управление по культуре и туризму Администрации г. Ижевска или обжаловать отказ о предоставлении муниципальной Услуги в судебном порядке при отказе в предоставлении документа.

3. Обязанности и ответственность пользователей

3.1.Пользователи обязаны:

- Соблюдать настоящие Правила;
- Обеспечивать физическую сохранность документов, полученных из библиотечного фонда;
- Возвращать документы в установленные сроки;
- Бережно относиться к имуществу библиотеки;
- Проявлять корректность по отношению к другим пользователям, сотрудникам библиотеки-филиала и не нарушать правил общественного поведения, ограничить использование сотовых телефонов.
- Соблюдать режим работы библиотеки, завершать работу за компьютером и сдавать документы за 10 минут до окончания работы библиотеки-филиала;

- Сдавать верхнюю одежду в гардероб или снимать и брать с собой, если гардероб не работает.
- В условиях особого режима (эпидемия, пандемия и т.п.) соблюдать требования Распоряжений Главы УР, Главы города Ижевска и Приказов УКиТ, установленных на этот период.

3.2. Пользователям запрещено:

- Выносить документы из центральных библиотек и библиотек-филиалов, если они не записаны в формуляре читателя;
- Производить видеосъемку без согласования с сотрудниками библиотеки;
- Самостоятельно расклеивать на территории библиотеки-филиала афиши, объявления и другие материалы;
- Передавать читательский билет другому лицу;
- Входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами, компьютерами без согласования с сотрудниками библиотеки;
- Создавать пожароопасную и угрожающую жизни и здоровью посетителей библиотек обстановку: приносить в центральные библиотеки и библиотеки-филиалы взрывчатые, отравляющие, ядовитые, легковоспламеняющиеся вещества;
- Нарушать рабочую обстановку, мешать другим посетителям, курить в помещении центральных библиотек и библиотек-филиалов;
- Находиться на территории центральных библиотек и библиотек-филиалов в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.
- Заниматься торговлей, иной коммерческой деятельностью;
- Подключать к электрической сети ноутбуки и другое оборудование без согласования с сотрудником;
- Самостоятельно производить установку дополнительного и перенастройку установленного программного обеспечения;
- Использовать доступ к интернет для просмотра сайтов, содержащих информацию порнографического, экстремистского, террористического характера, пропагандирующих насилие над личностью;
- Находиться на территории центральных библиотек и библиотек-филиалов с животными без согласования с сотрудниками;
- Передвигаться на мотоциклах, велосипедах, самокатах, роликовых коньках и иных транспортных и спортивных средствах (кроме инвалидных колясок).

3.3. Пользователи, причинившие ущерб библиотечному фонду, оборудованию, компьютерной технике, программному обеспечению и пр., компенсируют его в следующем порядке:

- При утере и порче документов (вырванные страницы, вырезанные иллюстрации и др.) пользователи обязаны заменить книги такими же или признанными равноценными (по стоимости и содержанию).
- При невозможности замены – возместить стоимость в размере, который определяется по ценам, действующим в современных условиях.
- В случае порчи оборудования и оргтехники библиотеки-филиала пользователь обязан возместить их стоимость или оплатить ремонтные работы.
- За вред, причиненный несовершеннолетним пользователем, не достигшим четырнадцати лет, отвечают его родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине.

3.4. Лица в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсикологического опьянения лишаются права пользования библиотекой-филиалом на 3 месяца.

3.5. Пользователю, допустившему нарушение настоящих Правил, библиотека-филиал имеет право не оказывать Услугу в течение трех месяцев с момента нарушения или до момента устранения им нарушения и компенсации ущерба, нанесенного центральным библиотекам или библиотеке-филиалу.

4. Права центральных библиотек и библиотек-филиалов

Центральные библиотеки и библиотеки-филиалы имеют право:

- 4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУ ЦБС;
- 4.2. Использовать внестационарные формы обслуживания пользователей на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- 4.3. Обслуживать пользователей по групповым и семейным формулярам;
- 4.4. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями (см. п. 3.3.);
- 4.5. При нарушениях, не отраженных в настоящих Правилах, Администрация МБУ ЦБС оставляет за собой право принимать решение по каждому конкретному случаю;
- 4.6. Оказывать дополнительные услуги, в том числе платные, в соответствии со Стандартом, на основании «Положения об организации платных услуг», согласно «Ассортименту платных услуг»;
- 4.7. Взимать денежный залог при обслуживании иногородних граждан;
- 4.8. Получать персональные данные Пользователя, необходимые для оформления читательского билета, формуляра читателя, регистрационной карточки, в том числе электронной.

5. Обязанности центральных библиотек и библиотек-филиалов

Центральные библиотеки и библиотеки-филиалы обязаны:

- 5.1. Создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из библиотечного фонда.
- 5.2. Осуществлять библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
- 5.3. Содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, осуществлять мероприятия по привлечению населения к чтению и пользованию муниципальными библиотеками.
- 5.4. Обеспечивать высокое качество, доступность и комфортность услуг через использование возможностей своего учреждения и привлечение других ресурсов.
- 5.5. Изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения, улучшения библиотечно-библиографического и информационного обслуживания пользователей.
- 5.6. При отсутствии документа в фонде библиотеки-филиала принять меры по его поиску в других библиотеках-филиалах, заказать документ через систему МБА или с помощью ЭДД. Срок предоставления услуги в этом случае – от 1 дня.
- 5.7. Контролировать своевременность возврата выданных документов, регулярно осуществлять работу по устранению читательской задолженности.
- 5.8. Соблюдать режим работы, в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей.
- 5.9. Обеспечивать конфиденциальность информации о персональных данных пользователя в процессе их сбора, обработки и использования (за исключением случаев, предусмотренных законодательством).

6. Порядок записи пользователей в центральные библиотеки и библиотеки-филиалы

- 6.1. При записи и перерегистрации пользователь должен ознакомиться с настоящими Правилами, «Положением об обработке персональных данных» и подтвердить обязательство их выполнения и согласие на обработку персональных данных своей подписью на формуляре читателя и регистрационной карточке.
- 6.2. Читательский формуляр является Договором присоединения («Договором присоединения признается договор, условия которого определены одной из сторон в формулярах или иных стандартных формах и могли быть приняты другой стороной не иначе, как путем присоединения к предложенному договору в целом» ст. 428 ГК РФ).
- 6.3. При записи и перерегистрации необходимо предъявить удостоверение личности (паспорт, военный билет или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации). Пользователи, не достигшие 14 лет,

регистрируются на основании документов, предоставленных их родителями или иными законными представителями и с их письменного согласия.

6.4. При изменении паспортных и адресных данных, а также утере читательского билета пользователь должен сообщить об этом в библиотеку-филиал. Дубликат читательского билета оформляется при наличии документа, удостоверяющего личность.

6.5. При ежегодной перерегистрации, пользователь должен предъявить документ, удостоверяющий личность.

7. Правила пользования абонементом

7.1. Абонемент – структурное подразделение, осуществляющее выдачу документов для использования вне библиотеки-филиала.

7.2. Срок пользования документами:

- для читателей-детей до 14 лет – 10 дней с возможностью продления 2 раза по 10 дней;
- для всех остальных категорий читателей – 15 дней с возможностью продления 2 раза по 15 дней;

Срок пользования документами может быть продлен при посещении библиотеки или другими способами (телефон, интернет).

7.3. Продление периода пользования документами сверх установленного настоящими Правилами срока, считается платной услугой, которая осуществляется на основании «Положения об организации платных услуг» согласно «Ассортименту платных услуг».

7.4. Количество одновременно выдаваемых документов для пользования на абонементе – не более пяти экземпляров.

7.5. При получении документов пользователь обязан расписаться за каждый выданный ему документ, при возвращении подпись пользователя погашается подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся 1-3 классов за получение документов не расписываются. Гарантом является подпись родителей или иных законных представителей в Поручительстве.

7.6. Абонемент предоставляет пользователям дополнительные платные услуги в соответствии со Стандартом на основании «Положения об организации платных услуг» и согласно «Ассортименту платных услуг».

8. Правила пользования читальным залом

8.1. Читальный зал – структурное подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для работы в помещении библиотеки в ее рабочее время.

8.2. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, единственные (последние) экземпляры выдаются для работы только в читальном зале.

8.3. Использование личных книг, периодических изданий, электронных устройств допустимо после разрешения (оповещения) сотрудников читального зала.

8.4. Читальный зал предоставляет пользователям дополнительные платные услуги в соответствии со Стандартом на основании «Положения об организации платных услуг» и согласно «Ассортименту платных услуг».

9. Правила пользования автоматизированным рабочим местом и электронными ресурсами

9.1. Центральные библиотеки и библиотеки-филиалы предоставляют пользователям бесплатный доступ к электронным ресурсам (локальным и удаленным).

9.2. Пользователь может обратиться за помощью к библиотекаря и получить бесплатную консультацию по вопросам поиска информации в электронных каталогах, справочно-правовых системах, ресурсах интернет.

9.3. Запись на электронные носители информации для пользователей осуществляет только библиотекарь.

9.4. В целях сохранения здоровья, при работе за компьютером от 4 до 6 часов, пользователям необходимо делать 2 перерыва по 20 минут через 1,5-2 часа после начала работы за компьютером, либо перерывы по 15 минут после каждого рабочего часа.

9.5.Пользователям, работающим с электронными ресурсами, предоставляются дополнительные платные услуги в соответствии со Стандартом на основании «Положения об организации платных услуг» и согласно «Ассортименту платных услуг».

10.Правила пользования отделом (сектором) культурно-творческих инициатив (социокультурной деятельности)

10.1.Правила пользования отделом (сектором) культурно-творческих инициатив (социокультурной деятельности) распространяются на отделы творческого развития читателей, секторы досуга т.п.

10.2.Отдел (сектор) культурно-творческих инициатив (социокультурной деятельности) организует работу по продвижению книги, привлечению к чтению населения города, культурно-досуговую и культурно-просветительскую деятельность центральных библиотек и библиотек-филиалов.

10.3.Отдел (сектор) культурно-творческих инициатив (социокультурной деятельности) проводит для пользователей культуротворческие мероприятия (презентации, творческие встречи, праздники, игровые программы, квесты, мастер-классы, выставки и др.).

10.4.Отдел (сектор) культурно-творческих инициатив (социокультурной деятельности) организует выдачу читателям изданий, аудио и видеодокументов, настольных игр (при наличии).

10.5.Экспонирование авторских (художественных и прочих) работ проводится в соответствии с планами работы, в том числе на договорной основе.

10.6.Мероприятия сектора проводятся как в помещении, так и вне стен библиотеки.

10.7.Пользователям предоставляются дополнительные платные услуги в соответствии со Стандартом на основании «Положения об организации платных услуг» и согласно «Ассортименту платных услуг».

Центральные библиотеки и библиотеки-филиалы МБУ ЦБС

Библиотека	Адрес	Телефон
ЦМБ им.Н.А. Некрасова	426008, ул. В. Сивкова, 158	78-09-50 (директор) 78-70-07,78-62-17, 78-58-41
ЦМДБ им. М. Горького	426004, ул. Удмуртская, 216	68-32-21, 68-11-24
им.Ф. Васильева	426035, ул. 50 лет Пионерии, 22	73-06-21
им. П.А. Блинова	426039, ул. Воткинское шоссе, 50	44-06-65
им. Ю.А. Гагарина	426035, ул. Авангардная, 2	43-25-96
им. М. Джалиля	426019, ул. Садовая, 1	74-14-26
им. Ф.Г. Кедрова	426052, ул. 1-я Тверская, 48	54-42-42
им. В.Г. Короленко	426008, ул. Камбарская, 29	66-16-48
им. Н.К. Крупской	426035, ул. Автозаводская, 18	46-51-35
им. И. Крылова	426057, ул. К.Маркса, 271	43-05-29
им. С.Я. Маршака	426039, ул. Дзержинского, 83	45-14-80
им. В.В. Маяковского	426006, ул. Новостроительная, 28	71-03-61
им. И.А. Наговицына	426060, ул. 9 Января, 181	44-62-98
им. И.Д. Пастухова	426035, пл. 50 лет Октября, 6	78-48-27
им. Л.Н. Толстого	426035, ул. Ворошилова, 18	46-56-64
им. А.П. Чехова	426021, пос. Машиностроителей, 66	71-58-70
№ 17 «Ижсталь»	426035, ул. 30 лет Победы, 33	59-79-59
№ 18	426054, ул. Школьная, 55	59-30-24
№ 19	426067, ул. Т.Барамзиной, 84	21-74-88
№ 22	426067, ул. Труда, 50	21-18-11
№ 23	426072, ул. 40 лет Победы, 56А	36-34-74
№ 24	426006, ул. Воровского, 108	66-10-44
№ 25	426006, ул. Оружейника Драгунова, 62	54-10-38

**Режим работы центральных библиотек и библиотек-филиалов
МБУ ЦБС для пользователей**

1.1. В МБУ ЦБС устанавливаются два режима работы в течение календарного года – основной и летний.

1.2. Основной режим работы библиотек-филиалов для пользователей с 1 января по 31 мая, с 1 сентября по 31 декабря:

- детские библиотеки – с 09.00 до 18.00. Выходные: воскресенье, понедельник;
- универсальные библиотеки-филиалы – с 10.00 до 19.00, в воскресенье – с 10.00 до 18.00. Выходные: пятница, суббота.
- отделы обслуживания ЦМБ им. Н. А. Некрасова – с 10.00 до 20.00; в пятницу, воскресенье – с 10.00 до 18.00. Выходной: суббота.
- отделы обслуживания ЦМДБ им. М. Горького – с 09.00 до 19.00, в субботу с 09.00 до 17.00.
- Выходной: воскресенье.

1.3. Летний режим работы всех библиотек-филиалов для пользователей с 1 июня по 31 августа с 09.00 до 18.00. Выходные дни: суббота, воскресенье.

1.4. Изменения в режиме работы библиотек-филиалов возможны на основании приказа директора МБУ ЦБС.