

СОГЛАСОВАНО

Начальник Отдела культуры  
и молодёжной политики Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ Юкаменский  
район Удмуртской Республики»

 И.А.Бузанакова  
«28» 2025г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУК «МЦБС»  
Юкаменского района

 О.В.Калинкина  
«28» 2025г.



### Правила пользования

муниципальным бюджетным учреждением культуры

«Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Юкаменского района

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Правила пользования муниципальным бюджетным учреждением культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» Юкаменского района (далее – Правила, далее – Библиотека) разработаны и утверждены в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и Положением о платных услугах, сопутствующих основной уставной деятельности Библиотеки и другими нормативными документами Библиотеки.
- 1.2. Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором Библиотеки при согласовании с Учредителем.
- 1.3. Правила регламентируют отношения между Библиотекой и пользователями (права, обязанности и ответственность сторон).
- 1.4. Вход в Библиотеку свободный, режим работы устанавливается локальными нормативными актами Библиотеки.
- 1.5. Обслуживание пользователей осуществляется через систему читальных залов и систему абонементов, а также в режиме удаленного доступа к ресурсам Библиотеки.
- 1.6. Доступ к фондам осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 2.1. Пользователями Библиотеки могут быть граждане Российской Федерации и иных государств независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии и юридические лица независимо от их организационно-правовых форм.
- 2.2. Запись в Библиотеку осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность гражданина, несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей.
- 2.3. Запись читателей производится по адресам Библиотеки: ул. Первомайская, д.12.
- 2.4. Выдача и продление читательских билетов Пользователям осуществляется очно, за исключением лиц с инвалидностью, являющимися пользователями надомного абонемента. Пользователями надомного абонемента Выдача и продление читательских билетов осуществляется на дому.
- 2.5. При записи в Библиотеку посетитель знакомится с настоящими Правилами и подтверждает своей подписью в формуляре обязательство их выполнения и согласие на сбор, и обработку персональных данных. Согласие на сбор и обработку персональных данных – необходимое условие для оказания библиотечных услуг. Библиотека гарантирует закрытость и сохранность персональных данных пользователей в соответствии с Политикой в отношении обработки персональных данных МБУК «МЦБС» Юкаменского района.

## 3. ПРАВИЛА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

- 3.1. Пользователь имеет право:
  - 3.1.1. Обращаться в Библиотеку, непосредственно приходя в помещение Библиотеки или посещая её мероприятия, а также в режиме удалённого доступа (по телефону, электронной почтой, через информационно-коммуникационную сеть Интернет).
  - 3.1.2. Получать библиотечные услуги, в том числе в удалённом режиме, на бесплатной и платной основе в соответствии с Уставом Библиотеки и Прейскурантом.

3.1.3.Посещать читальный зал, систему абонементов и другие помещения Библиотеки, предназначенные для обслуживания пользователей, и получать соответствующие библиотечно-информационные услуги в установленные часы работы Библиотеки и её подразделений.

3.1.4.Получать полную информацию:

- о составе библиотечных фондов и электронных ресурсов, доступ к которым организован через систему электронных и карточных каталогов, карточек, другие формы библиотечного информирования;
- о наличии в фонде Библиотеки конкретного документа;
- об условиях работы, услугах и мероприятиях Библиотеки;
- о ресурсах и условиях доступа к информации других библиотек Российской Федерации, предоставляемых Библиотекой.

3.1.5.Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.1.6.Бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов. На дом выдаются документы по запросу Пользователя из фонда открытого доступа.

3.1.7.Получать по межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронной доставке документов (ЭДД) документы, отсутствующие в фондах Библиотеки (на условиях библиотек - фондодержателей).

3.1.8.Свободно пользоваться ресурсами библиотеки, находящимися в открытом доступе, как на территории Библиотеки, так и в режиме удалённого доступа.

3.1.9.Пользоваться ресурсами и сервисами информационно-телекоммуникационной сети Интернет; базами данных и электронными версиями изданий, доступ к которым организован с компьютеров Библиотеки в соответствии с лицензионными соглашениями, в том числе в удалённом режиме.

3.1.10.Пользоваться техническими средствами Библиотеки (компьютерами, программным обеспечением и т.д. специально установленными для пользователей).

3.1.11.Пользоваться документами с тематических выставок и выставок новых поступлений в читальном зале, структурных подразделениях библиотеки.

3.1.12.Посещать культурно - досуговые, информационные и просветительские мероприятия Библиотеки.

3.1.13.Получать копии документов из фондов Библиотеки, в том числе в удалённом режиме в соответствии с законодательством Российской Федерации и Прейскурантом Библиотеки.

3.1.14.Использовать собственные технические устройства с выключенными звуковыми сигналами (ноутбуки, диктофоны и т.д.).

3.1.15.Подключать для подзарядки ноутбуки к электрической сети Библиотеки, используя свободные электрические розетки в помещениях Библиотеки, предназначенных для библиотечного обслуживания.

3.1.16.Вносить предложения по улучшению деятельности Библиотеки.

3.2.Пользователь Библиотеки обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к документам из фондов библиотеки, а также полученным из других библиотек по межбиблиотечному абонементу;
- нести ответственность за сохранность документов;
- нести ответственность за репродуцирование документов в соответствии с законодательством российской Федерации;

- при получении библиотечных документов в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекаря. В противном случае Пользователь несёт ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче документов;
- бережно относиться к имуществу и оборудованию Библиотеки, соблюдать правила пользования компьютером и другими техническими средствами;
- подчиняться распорядку работы Библиотеки, закончить работу и сдать документы за 15 минут до окончания работы Библиотеки;
- соблюдать общественный порядок, чистоту, требования санитарно-гигиенической и противопожарной безопасности в помещениях Библиотеки, проявлять корректность по отношению к Пользователям Библиотеки и сотрудникам Библиотеки;
- использовать услугу предоставления доступа к электронным ресурсам только в информационных, научных, учебных или культурных целях.

### 3.3. Пользователю категорически запрещается:

- выносить документы, выдаваемые для работы в читальном зале, за пределы Библиотеки;
- вносить в читальный зал любые издания без разрешения библиотекаря;
- портить документы, принадлежащие Библиотеке, а также полученные по межбиблиотечному абонементу; вырезать и вырывать страницы, делать пометки и подчеркивания, загибать страницы и т.п.;
- нарушать тишину, создавать нерабочую обстановку в помещениях Библиотеки;
- приносить в залы Библиотеки еду и напитки (допускается вода не более 0,5 литра);
- репродуцировать издание (книги) в полном объеме;
- осуществлять несанкционированное копирование электронных ресурсов, доступ к которым организован на компьютерах Библиотеки;
- самостоятельно фотографировать документы и производить видеосъемку в помещениях Библиотеки;
- входить в служебные помещения, пользоваться служебным телефоном, служебными каталогами и картотеками без разрешения библиотекаря;
- курить в помещении библиотеки;
- самовольно развешивать на территории Библиотеки объявления, афиши, иные материалы политического и рекламного характера, заниматься мелкорозничной торговлей, иной коммерческой или пропагандистской деятельностью;
- посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения;
- переконфигурировать или переустанавливать программные средства; запускать какие либо программы, не входящие в перечень программ, установленных и предоставляемых на компьютерах Библиотеки;
- подключать к компьютерам Библиотеки периферийные и другие устройства, производить выключение персональных компьютеров;

3.4. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие Библиотеке ущерб, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

3.5. На время выяснения обстоятельств нарушения настоящих Правил администрация Библиотеки может лишить Пользователя права пользоваться Библиотекой.

3.6. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, отказано в обслуживании и предложено покинуть здание Библиотеки.

3.7. Пользователи, нанёсшие вред собственности Библиотеки, выплачивают полную сумму, необходимую на ее восстановление или замену.

3.8. Пользователь, утеревший (испортивший) библиотечный документ, обязан заменить его экземпляром того же издания, а при невозможности замены – возместить восстановительную стоимость документа по ценам, действующим в современных рыночных условиях.

3.9. За порчу имущества, утрату печатных изданий и иных материалов из фондов библиотеки и причинение им невосполнимого вреда несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

3.10. Сведения о нарушениях Пользователями настоящих Правил могут передаваться для рассмотрения в правоохранительные органы, а также сообщаться в другие библиотеки, по месту учёбы или работы.

3.11. При нарушениях, не отраженных в настоящих Правилах, администрация Библиотеки оставляет за собой право принимать решение по каждому конкретному случаю.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека имеет право:

- утверждать и вносить дополнения и изменения в настоящие Правила, определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режима доступа к ним; устанавливать ограничения на доступ к отдельным категориям документов, к оригиналам особо ценных и редких, ветхих документов (с предоставлением копии вместо оригинала);
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователями библиотеки;
- принимать меры к лицам, нарушившим настоящие Правила: вызывать наряд полиции, взимать стоимость ущерба, причиненного фондам или имуществу Библиотеки, лишать права пользования Библиотекой с передачей материалов о нарушении для рассмотрения в правоохранительные органы;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4.2. Библиотека обязана:

- создавать условия для осуществления права Пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки;
- формировать библиотечные фонды; осуществлять их учёт; хранение и использование в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Библиотеки, обеспечивая сохранность и рациональное использование;
- изучать запросы Пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения; совершенствовать библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание Пользователей;
- сохранять конфиденциальность сведений о Пользователе и его чтении;
- информировать Пользователей обо всех видах предоставляемых Библиотекой услуг;
- в случае отсутствия в фонде изданий, необходимых Пользователям, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек при запросе Пользователя;

- обеспечивать учет письменных и устных предложений Пользователей, направленных на улучшение работы Библиотеки;
- соблюдать режим работы отделов и структурных подразделений Библиотеки, а в случае его изменения своевременно оповещать об этом Пользователей;
- предоставлять по требованию Пользователей информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

4.3. Должностные лица Библиотеки несут ответственность за качество обслуживания Пользователей согласно законодательству Российской Федерации, должностным обязанностям и Положениям о соответствующих подразделениях Библиотеки.

4.4. За оставленные без присмотра и забытые личные вещи пользователей администрация Библиотеки ответственности не несёт.

4.5. Режим работы Библиотеки устанавливается администрацией Библиотеки.

## 5. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

5.1. Читальный зал предоставляет возможность пользования документами в помещении Библиотеки.

5.2. Абонемент библиотеки при выдаче документа запись заносится в читательский формуляр.