



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 г. Ижевска;
- Положением об организации платных услуг в МБУ ЦБС;
- Кодексом корпоративной этики сотрудника МБУ ЦБС;
- Гигиеническими требованиями к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы: санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 (в ред. Изменения №1, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 25.04.2007 № 22).

**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* (далее - 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.** 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-библиографических 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 г. Ижевска».

**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 документы через внестационарные формы обслуживания могут пользователи преклонного возраста и с ограниченными физическими возможностями.

**2.4.7.** Высказывать письменно и устно свое мнение о деятельности библиотек 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;
- Соблюдать режим работы библиотеки, завершать работу за компьютером и сдавать документы за 10 минут до окончания работы библиотеки-филиала;
- Проявлять корректность по отношению к другим пользователям и сотрудникам библиотеки и не нарушать правил общественного поведения, соблюдать тишину, ограничить использование сотовых телефонов.

#### **3.2. Пользователям запрещается:**

- Выносить документы из помещения библиотеки-филиала, если они не записаны в формуляре читателя;
- Производить видеосъемку без разрешения сотрудников;
- Самостоятельно расклеивать на территории библиотеки-филиала афиши, объявления и другие материалы политического или рекламного характера;
- Передавать читательский билет другому лицу;
- Входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами, компьютерами, служебными каталогами и картотеками без разрешения сотрудников библиотеки;
- Создавать пожароопасную и угрожающую жизни и здоровью посетителей библиотек обстановку: вносить в библиотеки взрывчатые, отравляющие, ядовитые, легковоспламеняющиеся вещества;
- Нарушать тишину, создавать нерабочую обстановку, употреблять пищу и напитки, курить в помещении библиотеки-филиала;
- Заниматься торговлей, иной коммерческой деятельностью;
- Подключать к электрической сети ноутбуки и другое оборудование без разрешения библиотекаря;
- 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;
- Входить в библиотеки-филиалы с животными.

#### **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 их 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 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 библиотеке-филиалу.

#### **4. Права библиотек-филиалов**

**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;
- пользователей услуг «Ночного абонемента», «Абонемента выходного дня».

**4.8.** Получать персональные данные Пользователя, необходимые для оформления читательского билета, формуляра читателя, регистрационной карточки, в том числе электронной.

#### **5. Обязанности библиотек-филиалов**

**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 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 до 20 дней;
- для всех остальных категорий читателей - 15 дней с возможностью продления до 30 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.** Для повышения доступности и оперативности предоставления документов библиотека-филиал имеет право выделять на абонементе Фонд документов повышенного спроса (далее ФДПС). К ФДПС могут быть отнесены книги и периодические издания, пользующиеся повышенным спросом.

**7.6.** Порядок пользования документами из ФДПС определяет «Положение об организации фонда документов повышенного спроса».

**7.7.** 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.

**7.8.** 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.** Библиотеки-филиалы предоставляют пользователям бесплатный доступ к электронным ресурсам (локальным и удаленным).

**9.2.** Пользователь может обратиться за помощью к библиотекарю 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 сектором (отделом) социокультурной деятельности**

**10.1.** Правила пользования Сектором (отделом) социокультурной деятельности распространяются на отделы по продвижению книги и чтения, отделы интеллектуально-творческого развития детей, отделы досуга, игровые комнаты и т.п.

**10.2.** Сектор (отдел) социокультурной деятельности организует работу по раскрытию документного фонда библиотеки, продвижению книги, привлечению к чтению населения города, формированию положительного имиджа библиотеки-филиала.

**10.3.** Сектор проводит для пользователей культуротворческие мероприятия (презентации, творческие встречи, беседы, интеллектуально-творческие игры и т. д.).

**10.4.** Сектор социокультурной деятельности предусматривает выдачу изоизданий, аудио и видеодокументов, настольных игр и т.п.

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

**10.6.** Мероприятия социокультурной деятельности 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».

## Библиотеки-филиалы МБУ ЦБС

<b>Библиотека</b>	<b>Адрес</b>	<b>Телефон</b>
ЦМБ им.Н.А.Некрасова	426008, ул. В.Сивкова, 158	78-70-07,78-62-17, 78-58-41
ЦМДБ им. М.Горького им.Ф.Васильева	426004, ул. Удмуртская, 216 426035, ул. 50 лет Пионерии, 22	68-32-21,68-11-24 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	44-47-08,44-62-98
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