

Утверждаю:

Директор ГУК города Москвы
«ЦГЮБ им. М. А. Светлова»

Попова Л.А.

20 мая 2011 года

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА МОСКВЫ
«ЦЕНТРАЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ЮНОШЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА
ИМЕНИ М. А. СВЕТЛОВА»**

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила пользования (далее Правила) Государственным учреждением культуры города Москвы «Центральная городская юношеская библиотека имени М. А. Светлова» (далее Библиотека) разработаны в целях предоставления населению равного и равноценного доступа к информации, знаниям, культурным ценностям, создания условий для непрерывного образования, проведения досуга, общения.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе Гражданского кодекса Российской Федерации (Ч.4); Федеральных законов РФ: «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ, «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ; «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ; Законов города Москвы: «О библиотечно-информационном обслуживании населения города Москвы» от 23 сентября 2009 г. № 36, «О молодежи» от 30 сентября 2009 г. № 38; ГОСТ 7.20-2000 (Библиотечная статистика); Устава Библиотеки.

1.3. Пользователь библиотеки: физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятий, абонент).

1.3.1. Пользователем Библиотеки может стать любой гражданин, проживающий в городе Москве постоянно или временно, а также работающий и обучающийся в городе Москве независимо от пола, расы, национальности, языка, возраста, происхождения, образования, имущественного и должностного положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, иных обстоятельств.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

2.1. Запись в Библиотеку производится при наличии паспорта или документа, удостоверяющего личность.

2.2. Запись в Библиотеку детей до 14 лет осуществляется по предоставлению документов, удостоверяющих личность их законных представителей, и поручительства представителей (см. ПРИЛОЖЕНИЕ) об ответственности за исполнение ребенком настоящих Правил. Договор о предоставлении библиотечных услуг и поручительство заполняется законным представителем ребенка.

2.3. Организации, учреждения (юридические лица) обслуживаются Библиотекой на основании договоров.

2.4. При записи в Библиотеку заключается письменный Договор между Библиотекой и Пользователем о предоставлении библиотечных услуг.

2.5. Пользователь, на основании Федерального закона РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ, оформляет письменно (заполняет Договор) согласие на предоставление своих персональных данных Библиотеке для индивидуального библиотечного обслуживания и исполнения Библиотекой статистической отчетности.

2.6. Пользователю выдается читательский билет – документ, дающий право пользования Библиотекой.

2.7. При записи в Библиотеку Пользователи должны быть ознакомлены с настоящими Правилами пользования Библиотекой и Положением об обработке персональных данных Пользователей.

2.8. В целях подтверждения персональных данных и ведения Библиотекой государственной статистической отчетности ежегодно с 01 января производится перерегистрация Пользователей Библиотеки с оформлением нового Договора о предоставлении библиотечных услуг.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Права Пользователей Библиотеки.

3.1.1. Пользователи имеют право бесплатно получать:

- информацию об услугах Библиотеки, о составе библиотечного фонда и о наличии в фонде конкретного документа;
- консультационную помощь в поиске и подборе источников информации;
- консультационную помощь в пользовании ресурсами, оборудованием и техническими средствами;
- документы библиотечного фонда во временное пользование;
- документы из библиотечного фонда для пользования только в помещении библиотеки для лиц, не проживающих в городе Москве постоянно.

3.1.2. Пользователи имеют право:

- участвовать в управлении Библиотекой через попечительские советы или иные общественные читательские объединения, создаваемые по согласованию с Библиотекой и ее учредителем;
- участвовать в мероприятиях Библиотеки;
- совместно с Библиотекой создавать клубы и кружки по интересам, сообщества друзей Библиотеки, другие читательские объединения;
- вносить предложения по оптимизации деятельности Библиотеки;
- обжаловать неправомерные действия должностных лиц Библиотеки, ущемляющие права Пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- лица с ограниченными возможностями здоровья имеют право на внестационарное обслуживание согласно Положению о внестационарном обслуживании лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- без предъявления читательского билета осуществить возврат ранее взятых на дом документов из фонда Библиотеки и получить информацию о наличии в фонде Библиотеки определенного документа.

3.2. Пользователи Библиотеки обязаны:

3.2.1. Ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении подписью в читательском билете и на читательском формуляре.

3.2.2. Предъявлять читательский билет на кафедру обслуживания в случае:

- посещения зоны открытого доступа фонда документов;
- оформления получения документов из фонда Библиотеки.

3.2.3. Бережно относиться к интерьеру помещений, техническим средствам и инженерным коммуникациям Библиотеки, документам, полученным из фонда Библиотеки.

3.2.4. Возвращать документы в установленные сроки.

3.2.5. Не нарушать расстановку документов фонда в отделах с открытым доступом.

3.2.6. Предоставлять личные носители информации (дискеты и др.) консультанту для антивирусной диагностики при работе с электронными ресурсами.

3.2.7. Ставить в известность консультанта о завершении работ с электронными ресурсами.

3.2.8. При утере или порче документов из фондов Библиотеки заменять их идентичными или равноценными.

3.2.9. В иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу Библиотеки Пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ (ГК, УК).

3.2.10. Ответственность за материальный ущерб, нанесенный Библиотеке несовершеннолетними Пользователями, несут их законные представители.

3.2.11. При расторжении договора Пользователь оформляет письменное заявление, возвращает все числящиеся за Пользователем документы и сдает читательский билет.

3.3. Пользователи Библиотеки не должны:

3.3.1. Передавать свой читательский билет другим лицам или пользоваться чужим читательским билетом.

3.3.2. Пользоваться мобильной связью в отделах обслуживания, нарушать тишину в зоне читального зала.

3.3.3. Входить в фонд открытого доступа отделов обслуживания в верхней одежде, с портфелями, сумками, полиэтиленовыми пакетами размером более 30x20 см.

3.3.4. Делать на документах пометки, подчеркивания, перегибать страницы, вырезать и вырывать листы, осуществлять над документами и имуществом Библиотеки действия, ведущие к их порче и утрате.

3.3.5. Осуществлять фото - и видеосъемку документов из фонда и помещений Библиотеки.

3.3.6. Выносить документы из помещения Библиотеки, если документ не записан в читательском формуляре.

3.3.7. Вынимать карточки и разделители из каталогов, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах.

3.3.8. Приходить в Библиотеку в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, распивать спиртные напитки в помещениях Библиотеки.

3.3.9. Находиться в помещении Библиотеки в неопрятной, пачкающей одежде.

3.3.10. Курить в помещениях Библиотеки.

3.3.11. Расклеивать и размещать в Библиотеке без разрешения администрации объявления, плакаты и другую продукцию рекламного и информационного содержания.

3.4. Пользователи могут быть лишены права пользования Библиотекой на срок 1 (один) месяц в случае:

- неоднократного несвоевременного возврата документов из фонда Библиотеки;

- не принятия мер по продлению срока пользования документами из фонда Библиотеки в течение 3 месяцев, считая от даты последнего посещения Библиотеки;

3.5. Пользователи исключаются из числа пользователей Библиотеки в случае:

- преднамеренного повреждения имущества Библиотеки;
- отказа возместить причиненный материальный ущерб;
- неэтичного поведения в Библиотеке, мешающего деятельности других Пользователей и персоналу Библиотеки;
- других грубых нарушений настоящих Правил.

3.5.1. Исключение из числа пользователей Библиотеки производится на основании Акта, составленного сотрудниками, обнаружившими нарушение настоящих Правил.

3.5.2. Договор о предоставлении библиотечных услуг расторгается.

3.5.3. Пользователь возвращает все числящиеся за ним документы из фонда Библиотеки и сдает читательский билет.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Самостоятельно, в соответствии со своим Уставом, разрабатывать по согласованию с учредителем свои документы:

- Правила пользования Библиотекой;
- перечень платных услуг, который определяет порядок, время, стоимость и сроки оказания услуг;

- режим работы подразделений, обслуживающих Пользователей;
- виды и размеры компенсации за нанесенный Библиотеке материальный ущерб;
- другие нормативные документы.

4.1.2. Библиотека вправе вносить изменения и дополнения в указанные документы в связи с изменениями в законодательстве и технологических процессах.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Создавать комфортные условия для осуществления прав Пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов Библиотеки.

4.2.2. Осуществлять справочно-библиографическое и информационное обслуживание Пользователей, используя последние достижения в области информационных технологий.

4.2.3. Обеспечивать высокую культуру обслуживания Пользователей, оказывать им помощь в подборке необходимых документов путем устных консультаций, предоставления в пользование справочно-поискового аппарата и автоматизированных баз данных Библиотеки.

4.2.4. Осуществлять учет, хранение и рациональное использование находящихся в фонде Библиотеки документов в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность.

4.2.5. Поддерживать помещения Библиотеки для Пользователей в состоянии, соответствующем санитарным и противопожарным нормам и правилам.

4.2.6. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся Пользователями Библиотеки. Конфиденциальность информации в отношении организаций, пользующихся Библиотекой, определяется в договорах с этими организациями.

4.2.7. Проводить культурно-просветительскую работу, развивая различные формы общения и объединений Пользователей по интересам.

4.2.8. По требованию Пользователей предоставлять информацию об услугах Библиотеки и составе библиотечного фонда.

4.2.9. Рекламирывать Библиотеку и ее услуги среди населения, привлекая его к чтению и пользованию Библиотекой.

4.2.10. Персонал Библиотеки обязан быть внимательным, вежливым и толерантным при общении с Пользователями.

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ОТДЕЛАМИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Правила пользования абонементом и отделом литературы по искусству.

5.1.1. На абонементе и в отделе литературы по искусству документы выдаются Пользователям сроком на 30 календарных дней в количестве не более 5-ти наименований каждого издания (книг, периодических изданий, нот, аудио и видеоматериалов), в совокупности - не более 20 документов.

5.1.2. Выраженные в цифровой форме экземпляры произведений (записи на цифровых носителях), звуко- и видеозаписи выдаются только для чтения, просмотра или прослушивания исключительно в помещении Библиотеки (кроме разрешенных к выдаче частью IV ГК РФ).

5.1.3. Для выдачи и приема документов на каждого Пользователя оформляется читательский формуляр, предназначенный для хранения идентификационной информации Пользователя и книжных формуляров документов, выданных из фонда Библиотеки.

5.1.4. Прием заказов на выдачу документов прекращается за 15 минут до окончания работы Библиотеки.

5.1.5. Пользователь может продлить срок пользования документами лично, по телефону или на сайте Библиотеки на 14 дней не более двух раз, если на документ нет спроса со стороны других Пользователей.

5.2. Правила пользования читальным залом.

5.2.1. Обслуживание в Читальном зале осуществляется исключительно в помещении читального зала, вне зависимости от места жительства и регистрации Пользователя, по предъявлению документа, удостоверяющего личность. В случае отсутствия такого документа Пользователь имеет право на единовременное пользование читальным залом.

5.2.2. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничено.

5.2.3. Количество изданий, выдаваемых единовременно, не более 5-ти.

5.2.4. Пользователь обязан расписаться на книжных формулярах за каждый документ, полученный в читальном зале.

5.2.5. При сдаче документов, пользователь должен лично засвидетельствовать вложение библиотекарем книжного формуляра с его подписью в соответствующий документ.

6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫМИ РЕСУРСАМИ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Пользователь обязан:

6.1.1. Проходить тестирование на знание основ компьютерной грамотности и предварительный инструктаж у работников Библиотеки для работы с электронными ресурсами Библиотеки.

6.1.2. Использовать предоставленное рабочее компьютерное место с библиотечно-информационными ресурсами и компьютерными коммуникациями в целях образования, культурного развития, профессиональной деятельности и в иных целях, не противоречащих действующему законодательству.

6.1.3. Бережно обращаться с электронным оборудованием, электронными документами на материальных носителях, информационной системой, техническими средствами и электрическими коммуникациями Библиотеки.

6.1.4. Пользоваться электронными документами только в специально предназначенных для этого помещениях на оборудованных читательских местах.

6.1.5. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации об электронном копировании информации.

6.2. Пользователь имеет право:

6.2.1. На предоставление рабочего компьютерного места для использования библиотечно-информационных ресурсов и компьютерных коммуникаций на условиях, оговоренных Библиотекой в Правилах пользования.

6.2.2. Получать консультационную помощь при пользовании техническими средствами и электронными ресурсами Библиотеки.

6.2.3. В случае отсутствия читательского билета Пользователь имеет право на одновременное пользование электронными ресурсами Библиотеки.

6.3. Библиотека обязана:

6.3.1. Знакомить Пользователей с применяемыми в Библиотеке информационными и коммуникационными технологиями, с правилами пользования электронным оборудованием и информационной системой.

6.3.2. Содействовать Пользователю в овладении информационными и коммуникационными технологиями всеми имеющимися в распоряжении Библиотеки средствами.

6.3.3. Предоставлять доступ к корпоративным ресурсам библиотек.

6.3.4. Поддерживать помещения и оборудование, предназначенные для пользования электронными ресурсами Библиотеки, в состоянии, соответствующем санитарным нормам, правилам охраны труда и пожарной безопасности.

6.4. Библиотека имеет право:

6.4.1. Разрабатывать и утверждать организационные документы, определяющие условия пользования информационными и коммуникационными технологиями, электронными ресурсами и оборудованием Библиотеки.

6.4.2. Устанавливать перечень и тарифы платных электронных услуг.

6.4.3. Вводить административные санкции вплоть до лишения права пользования за нарушение правил и условий пользования электронными ресурсами и техническими средствами.