

**Государственное бюджетное учреждение культуры города Севастополя
«Централизованная библиотечная система для детей»**

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом ГБУК «ЦБС для детей»
от « 10 » _____ 2018 № 60



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ
(новая редакция)**

Севастополь-2018

1. Общие положения

1.1. ГБУК «ЦБС для детей» (далее - Библиотека) является государственным учреждением культуры, специализированным информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим фондом изданий на различных носителях информации и предоставляющим его во временное пользование детям, подросткам и другим пользователям, профессионально занимающимся вопросами детского чтения и детской литературы.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом ГБУК «ЦБС для детей».

1.3. В своей деятельности Библиотека обеспечивает права детей на свободный и равный доступ к информации, формирует и удовлетворяет потребности детей в интеллектуальном и духовном росте, самопознании и самообразовании; приобщает детей к чтению, мировой и национальной культуре.

1.4. Библиотека общедоступна. Порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с Уставом.

2. Права пользователей Библиотеки

2.1. Основными пользователями Библиотеки являются дети и подростки до 14 лет (включительно), их родители, учителя, воспитатели и другие пользователи, профессионально связанные с детской литературой и детским чтением. Им предоставляется право бесплатного пользования фондами библиотеки.

2.2. Пользователи Библиотеки имеют право на бесплатное получение:

- полной информации о наличии в фонде конкретного издания;
- информации о составе фонда через систему каталогов и картотек, другие формы библиотечного информирования;
- консультативной помощи в поиске и выборе источников информации;
- документов во временное пользование из фондов Библиотеки. Пользование абонементом и читальным залом определено в пунктах 7, 8 настоящих Правил.

2.3. Пользователи Библиотеки также имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях Библиотеки;
- высказывать свое мнение о деятельности Библиотеки и отдельных работников, вносить предложения по улучшению работы Библиотеки;
- пользоваться платными услугами согласно Положению о платных услугах, утвержденному директором.

3. Права Библиотеки

3.1. Права Библиотеки определяются Федеральным законом «О библиотечном деле» (ст.13), Гражданским кодексом Российской Федерации (4.1, гл.4), Уставом ГБУК «ЦБС для детей».

3.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом ГБУК «ЦБС для детей».

4. Ответственность пользователей Библиотеки

Пользователь обязан:

4.1. Соблюдать Правила пользования Библиотекой.

4.2. При получении документов тщательно их осмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов (пометок, загнутых и надорванных страниц, отсутствия листов и т.п.) сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующую запись.

4.3. Бережно относиться к документам из фонда Библиотеки: не делать в них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц, возвращать их в установленные сроки, не выносить из помещения Библиотеки (отдела), если документы не записаны в читательском формуляре.

4.4. Бережно относиться к имуществу Библиотеки.

4.5. При посещении читального зала верхнюю одежду, сумки, портфели и другие вещи сдавать в гардероб.

4.6. При нахождении в Библиотеке, соблюдать принятые правила поведения в общественных местах.

4.7. Пользователи, нарушившие правила пользования и причинившие ущерб Библиотеке, компенсируют его в следующем порядке:

- при утере или порче документа из фонда Библиотеки пользователь обязан вернуть такой же документ, или заменить его равноценным (по стоимости и содержанию);

- при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование, к пользователю могут быть применены следующие санкции:

перевод на обслуживание только в читальном зале;

лишение права пользования абонементом постоянно или на конкретный срок (от 2 месяцев - до 1 года);

4.8. За утрату произведений печати и иных материалов из фонда Библиотеки, причинение невосполнимого вреда и нарушения срока возврата документов несовершеннолетними пользователями ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят;

4.9. При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу Библиотеки несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (Гражданский кодекс РФ, Уголовный кодекс РФ).

5. Обязанности Библиотеки

Библиотека обязана:

5.1. Создавать необходимые условия для свободного доступа и пользования информационными ресурсами библиотеки на основе принципа общедоступности (Федеральный закон «О библиотечном деле» ст. 12; Положение о Библиотеке);

5.2. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей.

5.3. Не допускать использования сведений о пользователе и его чтении в любых случаях, кроме научных целей и для улучшения организации библиотечного обслуживания.

5.4. Содействовать формированию у пользователей культуры чтения, информационной культуры, принимать меры по привлечению пользователей в библиотеку.

5.5. Осуществлять справочно-библиографическое и информационное обеспечение запросов пользователей.

5.6. Обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей, оказывать им помощь в выборе необходимых документов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек.

5.7. Осуществлять учет, хранение и рациональное использование находящихся в фондах Библиотеки документов.

5.8. При выдаче документов пользователю, сотрудник Библиотеки обязан тщательно просматривать их и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов делать, соответствующие пометки на выдаваемом документе.

5.9. Систематически следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных читателям документов.

6. Порядок записи пользователей в Библиотеку

Правила пользования 6.1. Запись в Библиотеку осуществляется по предъявлению паспорта. Дети до 14 лет записываются в Библиотеку на основании паспорта одного из родителей и их поручительства.

6.2. Родители, опекуны, попечители, иные законные представители должны ознакомиться с Правилами пользования и письменно (своей подписью заверить обязанность соблюдения их).

6.3. При записи в Библиотеку пользователь должен ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на регистрационной карточке и читательском формуляре, а также подтвердить согласие на обработку персональных данных.

6.4. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь должен сообщить об этом в библиотеку.

7. Правила пользования абонементом

7.1. Абонемент — форма индивидуального обслуживания и структурное подразделение Библиотеки, осуществляющее выдачу документов для использования вне Библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

7.2. Все группы пользователей Библиотеки (п.2.1 Правил) имеют право бесплатного пользования абонементом.

7.3. Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров на срок 14 дней. Документы повышенного спроса выдаются на срок до 7 дней и не продлеваются.

7.4. Пользователь может продлить срок пользования документом (но не более двух раз) лично или по телефону, если на этот документ нет повышенного спроса со стороны других пользователей.

7.5. Библиотекарь обязан систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов. Через месяц библиотекарь напоминает читателю (письменно или по телефону) о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены, то библиотека может определять санкции, перечисленные в п. 4.7. Правил.

7.6. Пользователь обязан расписаться в читательском формуляре за каждый документ, при возвращении документы должны быть вычеркнуты из формуляра.

библиотекарем. Дошкольники и учащиеся 1-4 классов за взятые документы в читательском формуляре не расписываются.

7.7. Формуляр читателя и листок возврата на книге являются документами, удостоверяющими даты выдачи документов и приема их в Библиотеку от пользователя.

8. Правила пользования читальным залом

8.1. Читальные залы являются структурными подразделениями отделов обслуживания. Документы из фондов читальных залов на дом пользователю не выдаются.

8.2. Читальный зал обслуживает всех желающих по предъявлению соответствующих документов, удостоверяющих личность. В случае отсутствия этих документов гражданин получает право на единовременное посещение с разрешения администрации. Число документов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.

8.3. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ. Читатели- дети расписываются на формулярах, начиная с 5 класса.

9. Правила пользования Интернет

9.1. Пользователями Интернет и wi-fi зоны в библиотеке могут быть только зарегистрированные пользователи библиотеки, предварительно ознакомленные с данными правилами и обязующиеся их выполнять.

9.2. Пользователь имеет право:

- на бесплатный доступ к сети Интернет и возможность работы в ней в течение от 30 до 40 минут (допускается увеличение времени при обосновании пользователем потребности в этом);
- использовать Интернет для доступа к информационным ресурсам в образовательных целях, для поиска информации в помощь освоению школьной программы, в том числе в случае её отсутствия в фонде библиотеки;
- полученную информацию сохранять в рабочей папке;
- получить индивидуальную или групповую консультацию пользования сетью Интернет; принимать участие в презентациях, коллективных консультациях, занятиях групп обучения работе в сети Интернет;
- пользоваться всем установленным в библиотеке программным обеспечением
- для пользователей wi-fi зоны разрешается подключаться к сети Интернет со своего мобильного устройства только используя автоматические настройки IP SkyDNS;
- копировать и сохранять данные из Интернет, если копирование информации не запрещено;
- сохранять файлы на личные съемные носители (диск, флеш - карта) пользователя с помощью библиотекаря.

9.3. Пользователь обязан:

- не совершать действий, противоречащих законодательству РФ;
- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к оборудованию;

- по окончании работы закрывать использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода;

- соблюдать очередность доступа к компьютерам;

- соблюдать установленное для работы на компьютере время;

- сообщать библиотекарю обо всех программных и технических сбоях, не предпринимая никаких самостоятельных действий по их устранению.

9.4. Пользователям запрещается:

- загружать видео- и аудио- файлы большого объема, фильмы, игровые программы;

- вносить изменения в конфигурацию и настройку компьютера.

- использовать личные электронные носители без предварительного обоснования необходимости их использования и их соответствия требованиям безопасности.

- подключать к ПК периферийные устройства.

- просматривать и распространять в сети Интернет запрещенные законодательством материалы;

- нарушать законы копирайта (копирование программного обеспечения, защищенного Законом авторского права); неправомерно скачивать и использовать программное обеспечение;

- играть в игры, за исключением игр развивающего, познавательного характера;

- использовать в коммерческих целях сеть Интернет (например, распространять рекламную информацию о товарах и услугах и т.д.);

- вносить изменения в программное обеспечение, установку оборудования Интернет - центра;

- самостоятельно тиражировать или копировать материалы, полученные из сети Интернет;

- использовать компьютер для пересылки и записи непристойной, клеветнической, оскорбительной, угрожающей, экстремистской продукции, материалов и информации;

- устанавливать на компьютерах Интернет - центра библиотеки дополнительное программное обеспечение, в т. ч. полученное из Интернета;

- включать, выключать и перезагружать компьютер без согласования с дежурным библиотекарем ответственным за точку доступа к Интернету;

- осуществлять действия, направленные на взлом любых компьютеров, находящихся как в точке доступа к Интернету, так и за его пределами;

Заместитель директора по
библиотечной работе ГБУК «ЦБС для детей»



Н.В.Сальникова