«УТВЕРЖДАЮ»

 директор МБУК

 «Троицко-Печорская МЦБ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Маркова

 «\_15\_\_» января 2013г.

 **ПРАВИЛА**

 **ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ**

 **МБУК «ТРОИЦКО-ПЕЧОРСКАЯ МЦБ»**

 Троицко-Печорск

 2013г

1.1. Настоящие Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицко-Печорская межпоселенческая центральная библиотека им.Г.А.Федорова» (далее – МБУК «Троицко-Печорская МЦБ») разработаны в соответствии с действующим Законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Законом Республики Коми от 03.07.2008 г. № 69-РЗ «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательного экземпляра документов», Законом Республики Коми от 09.12.1996 г. № 43-РЗ «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов» и Уставом МБУК «Троицко-Печорская межпоселенческая центральная библиотека им.Г.А.Федорова».

1.2. В своей деятельности МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» обеспечивает право свободного и равного доступа к информации, способствует удовлетворению информационных потребностей, самообразованию, предоставляя свои фонды во временное пользование через систему читальных залов, абонементов.

1.3. Правила пользования МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» устанавливают права и обязанности пользователей (читателей) и сотрудников библиотек; порядок доступа к библиотечным фондам и условия их предоставления.

1.4. Пользователем библиотеки может стать любой гражданин, проживающий на территории Троицко-Печорского района по предъявлению документов, удостоверяющих его личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – по предъявлению документов, удостоверяющих личность их законных представителей или лица, под опекой которого они состоят. Дети, состоящие под опекой учебного или лечебного учреждения, записываются по ходатайству этих учреждений. Граждане, не имеющие постоянной регистрации в Троицко-Печорском районе, вправе пользоваться фондами библиотек в читальном зале или на абонементе «под залог». Пользователи библиотеки, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы из фондов Библиотеки через заочные или внестационарные формы обслуживания.

1.5. Персональные данные пользователей обрабатываются МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» в соответствии со ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью читателя, либо его законного представителя.

1.6. Настоящие Правила действуют в полном объеме во всех структурных подразделениях МБУК «.Троицко-Печорская МЦБ».

**2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ ГРАЖДАН В БИБЛИОТЕКИ МБУК «ТРОИЦКО-ПЕЧОРСКАЯ МЦБ»**

2.1. Для записи в библиотеку предъявляется паспорт.

2.2. Пользователь знакомится с Правилами пользования библиотеками МБУК «Троицко-Печорская МЦБ»; подтверждает обязательство о выполнении Правил пользования библиотеками МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» своей подписью в формуляре читателя.

2.З. При перемене места жительства, изменении фамилии, при получении нового паспорта пользователю необходимо сообщить об этом сотруднику библиотеки. Уточнение персональных данных (перерегистрация) повторяет процедуру записи пользователя в библиотеку.

**3. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ И ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКАХ МБУК»ТРОИЦКО-ПЕЧОРСКАЯ МЦБ»**

3.1. **Пользователь библиотеки имеет право:**

3.1.1. Бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых МБУК «Троицко-Печорская МЦБ»;;

3.1.2. Получать полную информацию о составе фондов МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

3.1.3. Бесплатно получать во временное пользование книги и другие источники информации на абонементе и в читальном зале;

3.1.4. Получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

3.1.5. Получать необходимое издание по межбиблиотечному абонементу, в том числе с помощью электронной доставки документов (ЭДД);

3.1.6. Пользоваться другими видами услуг, в том числе и платными, перечень которых определяется «Положением о дополнительных платных услугах».

3.1.7. Участвовать во всех мероприятиях библиотеки;

3.1.8. Высказывать свои мнения и суждения о деятельности МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» и отдельных работников, вносить предложения по улучшению работы МБУК «Троицко-Печорская МЦБ», ее структуры.

3.2. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В БИБЛИОТЕКЕ

3.2.1. На абонементе выдача книг на дом осуществляется в количестве до 5 экземпляров сроком на 30 дней (детям –на 10дней), в читальном зале – в количестве до 3 книг и 3-х журналов сроком на 5 дней.Срок пользования документами повышенного спроса (учебная, справочная литература) составляет 10дней. В читательском формуляре пользователь расписывается в получении каждого документа. При возвращении литературы роспись читателя погашается.

3.2.2. Срок пользования документами может быть продлен не более 2 раз, если на издания нет спроса со стороны других пользователей.

**4. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК МБУК «ТРОИЦКО-ПЕЧОРСКАЯ МЦБ»**

4.1. Пользователи библиотек обязаны:

4.1.1. Соблюдать настоящие Правила;

4.1.2. Быть вежливым и корректным в отношении с сотрудниками библиотеки и другими пользователями библиотеки;

4.1.3. Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу библиотеки;

4.1.4. Бережно относиться к библиотечным документам, возвращать их в установленный срок или, при необходимости, вовремя продлевать этот срок;

4.1.5. Тщательно просматривать при получении библиотечные документы, в случае обнаружения в них каких-либо дефектов незамедлительно сообщить об этом библиотекарю.

*(При невыполнении данного требования пользователь несет ответственность за обнаруженные библиотекарем дефекты в документах при их сдаче.)*

4.2. При пользовании библиотекой не допускается:

4.2.1. Изъятие и перестановка карточек из каталогов и картотек.

4.2.2. Размещение объявлений, проведение экскурсий и других мероприятий без согласования с администрацией библиотеки.

4.3. Категорически запрещается:

4.3.1. Приходить в библиотеку в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, распивать алкогольные напитки и употреблять наркотические средства в помещении библиотеки.

4.3.2. Приниматьзвонки и говорить по мобильному телефону в зоне обслуживания.

(Мобильные телефоны в зоне обслуживания библиотеки необходимо переключить на виброрежим).

4.4. Пользователи библиотеки несут материальную, административную ответственнность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Пользователи, причинившие материальные убытки библиотеке при утрате или порче документов, обязаны заменить их равноценными по содержанию и стоимости документами .

**5. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК МБУК «ТРОИЦКО-ПЕЧОРСКАЯ МЦБ» ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

5.1 Библиотеки МБУК «Троицко-Печорская МЦБ»обязаны:

5.1.1. Обеспечить реализацию прав пользователей, установленных Законом РФ "О библиотечном деле",Законом РК от 03.07.2008 года № 69-РЗ «О некоторых вопросах в области библиотечного дела и обязательного экземпляра документов», Законом РК «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов», 4-частью Гражданского кодекса РФ, Уставом и Правилами пользования Библиотекой.

5.1.2. Своевременно информировать пользователей о всех видах библиотечных услуг, в том числе дополнительных платных, о ценах (тарифах) на них.

5.1.3. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей.

5.1.4. Совершенствовать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание, используя различные формы работы.

5.1.5 Сотрудники библиотек МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» обязаны быть корректными и вежливыми с пользователями, выполнять настоящие Правила, соблюдать тишину, чистоту, порядок.

5.1.6. Осуществлять учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством.

**6. ПРАВА БИБЛИОТЕК МБУК «ТРОИЦКО-ПЕЧОРСКАЯ МЦБ» ПРИ ОБСЛУЖИВАНИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

6.1. МБУК «Троицко-Печорская МЦБ» имеет право:

6.1.1 Определять перечень и устанавливать цены на дополнительные платные услуги.

6.1.2.Определять виды ущерба, нанесенного Пользователем.

6.1.3. Устанавливать сумму залога при выдаче на дом редких, ценных изданий, документов из фондов читальных залов.

6.1.4. Обращаться в суд с исковым заявлением о взыскании с пользователя балансовой стоимости невозвращенных документов.