

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Бардымская централизованная библиотечная система»
Бардымского муниципального округа
Пермского края**

**Правила пользования Центральной детской
библиотекой
МБУК «Бардымская ЦБС»**

УТВЕРЖДЕНЫ:
приказом директора
МБУК «Бардымская ЦБС»
от 23.01.2023 № 25

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила пользования Центральной детской библиотекой (Далее – Детская библиотека) разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным законом «О библиотечном деле», Конвенцией о правах ребенка, Руководством для детских библиотек России, Уставом МБУК «Бардымская ЦБС» Бардымского муниципального округа.

1.2. Детская библиотека является специализированным, информационным, культурным, образовательным учреждением, располагающим фондом тиражированных документов и предоставляющим их во временное пользование детям, подросткам и руководителям детского чтения.

1.3. Детская библиотека - специализированная библиотека для детей в возрасте до 14 лет (включительно) и руководителей детского чтения (родителей, чьи дети являются пользователями библиотеки, сотрудников организаций и учреждений, работающих с детьми).

1.4. Порядок доступа и пользование фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с Уставом МБУК «Бардымская ЦБС» и Правилами пользования Детской библиотекой.

2. Права пользователей библиотеки

2.1. Право на пользование Детской библиотекой имеют: дети до 14 лет (включительно), их родители; физические и юридические лица, профессионально занимающиеся проблемами детской литературы и детского чтения.

2.2. Пользователи Детской библиотекой имеют право:
бесплатно получать в библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
бесплатно получать консультационную помощь в поисках и выборе источников информации;
участвовать во всех мероприятиях библиотеки;
высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки и отдельных работников, вносить предложения по улучшению;
бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечного фонда в читальных залах библиотеки;
бесплатно получать произведения печати через абонемент на дом, за исключением редких книг.

2.3. Пользователь имеет право получать другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых указан в приложении к правилам. Права детей приоритетны по отношению к правам иных физических лиц.

2.4. Пользователи имеют право получать документы по МБА (межбиблиотечному абонементу), предварительно оплатив пересылку книг.

2.5. В случае нарушения библиотекой настоящих Правил пользователь имеет право обжаловать решение в судебном порядке.

3. Правила записи в библиотеку

3.1. Пользователями Детской библиотеки становятся лица по предъявлению документов, удостоверяющих личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей, на основе поручительства родителей или законных представителей.

3.2. При записи в библиотеку лицо предоставляет заполненное поручительство, паспорт (свой или законного представителя) и сообщает сведения, необходимые для записи в читательский формуляр.

3.3. Пользователь и его представители должны ознакомиться с Правилами пользования и письменно заверить свою обязанность соблюдения их в формуляре. Поручительство является учетным документом, подтверждающим пользование библиотекой читателем. Ежегодно, при перерегистрации, библиотекарь вносит необходимые изменения (адрес, документы), а читатель ставит свою подпись и дату на поручительстве.

3.4. Родители, чьи дети являются пользователями библиотеки, имеют право получать произведения печати по семейному формуляру. В данном случае в формуляре указываются все пользователи библиотеки.

4. Правила пользования фондами библиотеки

4.1. Абонемент - форма индивидуального и коллективного обслуживания пользователей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов, для использования их вне библиотеки. Пользователями абонемента могут быть дети в возрасте до 14 лет (включительно), их родители и лица, профессионально занимающиеся детской литературой.

4.3. Через абонемент литература выдается на дом в количестве не более 5 книг сроком на 14 дней. Срок использования взятых на дом книг может быть продлен по просьбе читателей еще на 14 дней, но не более 2-х раз подряд, если на эту книгу нет спроса со стороны других читателей. Читающая семья имеет право получать литературу по семейному формуляру не более 10 книг сроком на 14 дней.

4.5 Фондом аудиовизуальных материалов можно пользоваться только в пределах библиотеки.

5. Обязанности пользователей

5.1. При записи в Детскую библиотеку пользователь обязан познакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в формуляре.

5.2. При перемене места жительства и изменении фамилии пользователь должен сообщить об этом в библиотеку в течение 10 дней.

5.4. Пользователи обязаны бережно относиться к произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки, проявлять заботу об их сохранности: не делать никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не выносить произведения печати и иные документы помещений библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах, возвращать их в установленные сроки.

5.5. Не нарушать расстановки фонда в библиотеке с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек. Бережно относиться к имуществу библиотеки. Соблюдать правила поведения в общественных местах.

5.6. При получении произведений печати и иных материалов пользователь должен тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю.

5.7. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе экземпляр в книжном формуляре. Срок возврата и количество книг указывается в книге на листке возврата книг. При возврате произведений печати книжный формуляр возвращается библиотекарем в книгу.

Пользователи-дети, начиная с 10 лет, самостоятельно расписываются в книжных формулярах. Дети младше 10 лет, а также дети с физическими нарушениями в развитии за полученные произведения печати и иные материалы не расписываются.

Примечание: книжный формуляр является документами, удостоверяющими факт выдачи, а также дату и количество выданных читателю произведений печати и иных материалов и приема их библиотечными работниками.

5.8. Пользователи, утратившие произведения печати и иные материалы из фондов библиотеки, либо причинившие невосполнимый вред, обязаны заменить их соответственно такими же произведениями печати и иными материалами, признанными библиотекой равноценными по содержанию и стоимости. Стоимость утраченных, испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях. За утрату произведений печати и иных материалов из фондов библиотеки, причинение им невосполнимого вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями ответственность несут их законные представители.

5.9. Лица, причинившие ущерб фонду библиотеки, несут материальную или иную ответственность, согласно законодательству.

6. Права библиотеки

6.1. Детская библиотека имеет право самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе МБУК «Бардымская ЦБС».

6.2. Утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования Детской библиотекой.

6.4. На основании Устава отдельным категориям читателей, лицам, не имеющим прописки или с временной пропиской выдавать книги под залог.

6.5. В случае неоднократного нарушения сроков возврата книг лишать пользователей права пользования библиотекой сроком от 10 до 30 дней. Перевести читателя на обслуживание под залог.

6.6. Направлять пользователю: письменные требования о возврате книг, если они не сданы в срок, или сообщать по телефону.

6.7. Определять размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

7. Обязанности библиотеки

7.1. Обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей.

7.2. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

7.3. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей. Не допускается использование сведений о читателе и его чтении, кроме научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания (Конституция РФ, ст. 24. ФЗ, ст. 12, п. 1).

7.4. Создавать все условия для осуществления права пользователя на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотеки.

7.5. Осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обеспечение с учетом требований времени, внедряя новые технологии.

7.6. Содействовать формированию у пользователей информационных потребностей, принимать меры по привлечению пользователей в библиотеку.

7.7. Руководить чтением детей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений и иных материалов путем устных консультаций.

7.8. Следить за своевременным возвратом в библиотеку выданных читателям документов.

7.9. Информировать читателя о любых изменениях и добавлениях в настоящие Правила.

Зав. филиалом _____



Э.Э.Аптукова