

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета З.С. Синявская
« » 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

Начальник отдела культуры
администрации г. Горловка
В.Ю. Тутов
« » 2016 г.

П Р А В И Л А

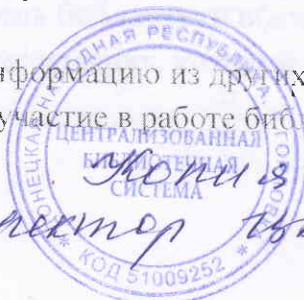
пользования библиотеками централизованной библиотечной системы г. Горловка

1. Общие положения

- 1.1. Правила пользования библиотеками централизованной библиотечной системы г. Горловка разработаны в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, действующего законодательства ДНР, а именно Закона ДНР « О культуре », Закона ДНР « О персональных данных » №1-23411-НС от 19.06.2015 г.
- 1.2. Библиотеки ЦБС являются информационными, культурными, образовательными учреждениями, имеют упорядоченный универсальный фонд информационных ресурсов и предоставляют его во временное пользование населению города.

2. Права пользователей

- 2.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических и религиозных убеждений, места проживания, а также предприятия, учреждения, организации имеют право на библиотечное обслуживание библиотеками ЦБС г. Горловка, это может быть в форме : абонемент (в том числе межбиблиотечного), читальных залов, дистанционного обслуживания средствами телекоммуникаций, библиотечных пунктов.
- 2.2. Пользователи библиотеки имеют право:
- бесплатно пользоваться информацией о составе библиотечного фонда через справочно – поисковый аппарат (кроме коммерческих баз данных);
 - бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - бесплатно получать во временное пользование документы из фондов библиотеки;
 - получать документы или их копии через межбиблиотечный абонемент (далее – МБА);
 - получать информацию из других библиотек, пользуясь каналами связи;
 - принимать участие в работе библиотечных советов.


В.П. Соболев
Директор ЦБС

- документы или их копии по межбиблиотечному абонементу;
- получать информацию из других библиотек с помощью каналов связи;
 - принимать участие в культурно – досуговых, просветительских и образовательных мероприятиях, организованных библиотекой;
 - принимать участие в работе библиотечного совета.

2.4. Представители национальных меньшинств имеют право на получение документов на родном языке через систему специализированных и общедоступных (публичных) библиотек.

2.5. Пользователи библиотеки , которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, ограниченных физических возможностей, имеют право получать документы из фонда через вне станционные формы обслуживания.

2.6. Пользователи имеют право получать за пределы библиотеки не более 5 документов, сроком до 30 дней. Срок пользования новыми поступлениями, документами повышенного читательского спроса, периодикой может быть уменьшен до 15 дней.

2.7. Срок пользования документами по просьбе пользователя может быть продлен, если на них отсутствует спрос других пользователей.

2.8. Количество документов, которые выдаются в читальном зале, не ограничивается. Библиотека самостоятельно определяет виды и типы документов, которые выдаются только в читальном зале.

2.9. Пользователи имеют право выносить документы за пределы библиотеки, если они записаны в формуляр или другом учетном документе.

2.10. При отсутствии в библиотечном фонде необходимых документов, пользователь имеет право получать их или копии из других библиотек через МБА или внутрисистемный книгообмен. Почтовые издержки на пересылку документов оплачивает пользователь.

2.11. Редкие и другие документы, справочные издания, а также издания, полученные через МБА, выдаются только в читальном зале.

2.12. Лица, которые временно проживают в зоне обслуживания библиотеки, имеют право пользоваться только её читальным залом.

2.13. Пользователи библиотеки с проблемами зрения имеют право на получении документов на специальных носителях информации, через сеть специализированных или общедоступных библиотек.

2.14. Пользователь библиотеки может обжаловать действие должностного лица библиотеки, ущемляющие его права, в порядке, установленном законодательством Донецкой Народной Республики.

3. Обязанности пользователей библиотеки.

3.1. Пользователь библиотеки обязан сдать в гардероб верхнюю одежду, портфель, сумку, печатные издания, которые не принадлежат библиотеке.

- 3.2. Дети и подростки до 16 лет записываются в библиотеку на основании документа, который предъявляет их родители, организация или лицо, под присмотром которых находятся дети и заполняют Поручительство.
- 3.3. Знакомится с информацией о цели сбора и обработки персональных данных, своими правами в связи с внесением информации о нем в базу персональных данных. Дает письменное согласие на обработку его персональных данных для заполнения регистрационной карточки, читательского формуляра или другого учетного документа.
- 3.4. В случае изменения места проживания, указанного в паспорте, пользователь обязан сообщить об этом в библиотеку в месячный срок.
- 3.5. Пользователь обязан аккуратно относиться к документам библиотечного фонда. При получении документа обязан проверить наличие повреждений и при обнаружении дефектов, уведомить об этом библиотекаря, который обязан сделать соответствующую пометку на документах. В других случаях ответственность за выявленные в документах дефекты несет пользователь.
- 3.6. Каждый документ, выданный в абонементе, фиксируется в читательском формуляре и подтверждается подписью пользователя.
- 3.7. Документы, полученные из фонда библиотеки, пользователь обязан вернуть в установленные сроки.
- 3.8. Пользователь, который потерял или повредил документы из фонда библиотеки, а также полученный через МБА, внутрисистемный книгообмен должны заменить его аналогичным или документом признанным равноценным, или возместить его рыночную стоимость, которая устанавливается библиотекой.
- 3.9. За утерю или повреждение документа из фонда библиотеки несовершеннолетними пользователями ответственность несут родители, учебное заведение или организация под наблюдением которых он находится..
- 3.10. Пользователи несут ответственность за несанкционированное использование созданных библиотекой баз данных, других объектов интеллектуальной собственности, согласно законодательству.
- 3.11. Пользователи должны быть с работниками библиотеки взаимно вежливыми, соблюдать тишину в библиотеке. Лица в нетрезвом состоянии и неопрятном виде в библиотеку не допускаются. Курить в помещении библиотеки запрещено.
- 3.12. Пользователи детского и юношеского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в общедоступных (публичных) и специализированных библиотеках для детей и юношества, а также в библиотеках образовательных организаций в соответствии с их уставами.

4. Обязанности библиотеки в предоставлении услуг пользователю

- 4.1. Обеспечивать своей деятельностью реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание, установленных Законом Донецкой Народной Республики « О библиотеке и библиотечном деле».

- 4.2. Осуществляет формирование информационных ресурсов с учетом интересов и запросов пользователей.
- 4.3. Создавать условия для использования библиотечного фонда с целью оперативного удовлетворения запросов пользователей на абонементе, в читальном зале, специализированных отделах литературы, Интернет – центре, оказывать помощь в подборе необходимых документов.
- 4.4. Соблюдать культуру обслуживания пользователей.
- 4.5. Формировать у пользователей потребность в информации, пользование услугами библиотеки, содействовать повышению культуры чтения.
- 4.6. Удовлетворять потребность в создании при библиотеке – читательских клубов по интересам.
- 4.7. Систематически осуществлять контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных пользователю документов.
- 4.8. Не допускать использование сведений о пользователях библиотеки, читательских интересах для каких либо целей без их согласия.
- 4.9. Создавать библиотечные советы.