



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
**ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА  
ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
(ЦБС г. Белгорода)**

**П Р И К А З**

от «30» августа 2019г.

№ 90

**О утверждении  
Правил пользования  
библиотеками ЦБС г. Белгорода**

Во исполнение Федерального закона от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями), в целях реализации прав белгородцев на библиотечное обслуживание и привлечения в муниципальные библиотеки новых читателей, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Белгорода, утвердить их в новой редакции и ввести в действие со 02 сентября 2019 года.

2. С 02 сентября 2019 года считать утратившим силу приказ ЦБС г. Белгорода от 29.12.2018 г. № 110 «Об утверждении Правил пользования библиотеками ЦБС г. Белгорода».

3. Руководителям структурных подразделений ЦБС г. Белгорода разместить Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Белгорода» в доступном для обозрения месте.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по библиотечной работе Серегину Е.А.

Директор

Т.А.Онацкая

Приложение  
утверждены приказом  
директора ЦБС г. Белгорода  
от «30» августа 2019 г. № 90

**ПРАВИЛА  
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА  
ГОРОДА БЕЛГОРОДА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система города Белгорода» (далее – библиотеки ЦБС г. Белгорода) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 18.07.2019), действующим законодательством Российской Федерации о культуре, Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 01.05.2019), Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ (ред. от 31.12.2017), Федеральным законом «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 №436-ФЗ (ред. от 01.05.2019), Законом Белгородской области «О библиотечном деле в Белгородской области» от 09.11.1999 г. № 81 (ред. от 02.11.2015), административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Организация библиотечного обслуживания населения», Уставом ЦБС г. Белгорода и другими локальными нормативными документами ЦБС г. Белгорода.

1.2. Правила устанавливают общий порядок пользования муниципальными библиотеками ЦБС г. Белгорода в целях реализации конституционного права граждан на свободный доступ к информации и документам библиотечного фонда всем физическим и юридическим лицам, являющимся её пользователями.

1.3. Настоящие правила представляют собой свод положений, права и обязанности, ответственность библиотек и их пользователей, обязательных для исполнения в работе библиотек ЦБС г. Белгорода.

**2. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

2.1. Библиотеки ЦБС г. Белгорода обеспечивают реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществляют их обслуживание в соответствии с Уставом ЦБС г. Белгорода и настоящими Правилами.

2.2. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к фондам библиотек.

### 2.3. Библиотеки обязаны:

2.3.1. обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотек;

2.3.2. бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2.3.3. бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотек в поиске и выборе источников информации;

2.3.4. проводить опросы жителей в целях изучения их мнения о работе библиотеки и выявлению их предложений по совершенствованию библиотечной деятельности;

2.3.4. изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотек;

2.3.5. в случае отсутствия в фонде ЦБС г. Белгорода необходимых пользователям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

2.3.6. осуществлять учёт, хранение и использование находящихся в фонде библиотек изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;

2.3.7. не допускать использования сведений о пользователях и их чтении иным образом, кроме как в научных целях и в целях организации библиотечного обслуживания;

2.3.8. по требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и порядке использования фондов.

### 2.4. Сотрудники библиотек обязаны:

2.4.1. быть вежливыми и внимательными к пользователям, выполнять Правила пользования библиотеками, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фондам и другому имуществу библиотек;

2.4.2. при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения дефектов и делать соответствующие отметки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;

2.4.3. при записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;

2.4.4. после истечения срока пользования документами направить пользователю извещение по почте или сообщить по телефону о необходимости их возврата в библиотеку.

## 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

### 3.1. Право пользоваться библиотеками имеют:

3.1.1. жители города Белгорода независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;

3.1.2. юридические лица, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, находящиеся в г. Белгороде. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяется

настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.

3.1.3. граждане, не имеющие постоянной регистрации в г. Белгороде вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале или на абонементе под залог (см. Положение о выдаче документов из фондов муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система города Белгорода» под залог).

3.2. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируется законодательством РФ о библиотечном деле, законодательством РФ об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, Федеральным законом РФ «О защите прав потребителей» и Уставом ЦБС г. Белгорода.

3.3. Пользователи библиотек имеют право:

3.3.1. беспрепятственно посещать библиотеки согласно режиму работы;

3.3.2. получать информацию о различных сторонах деятельности библиотек;

3.3.3. бесплатно получать в библиотеках полную информацию о составе их фондов через систему каталогов и другие формы справочного обслуживания;

3.3.4. организовывать по согласованию с администрацией библиотек общественные читательские объединения и участвовать в их работе;

3.3.5. бесплатно получать на временной основе произведения печати и иные материалы для пользования в читальных залах;

3.3.6. получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке;

3.3.7. участвовать в культурно-просветительских, досуговых и др. мероприятиях, проводимых библиотеками ЦБС г. Белгорода, а также вносить предложения по их форме и содержанию при подготовке;

3.3.8. бесплатно получать на временной основе в отделах абонементов произведения печати и иные материалы для пользования на дому;

3.3.9. высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотек и отдельных работников администрации библиотек, вносить предложения по улучшению работы библиотек и их структуры;

3.3.10. обращаться в администрацию библиотек и в вышестоящие органы управления в случае возникновения конфликтных ситуаций;

3.3.11. обжаловать в суде действия должностных лиц библиотек, ущемляющих права пользователей;

3.3.12. Права особых групп пользователей библиотек:

- инвалиды ВОВ, ветераны труда, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно посещать библиотеки, обслуживаются на дому сотрудниками библиотек или членами актива библиотеки.

3.4. Пользователи библиотек обязаны:

3.4.1. ознакомиться с правилами пользования, подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, дать согласие на обработку персональных данных;

3.4.2. бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и

иным материалам, полученным из фонда библиотеки;

3.4.3. просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последний;

3.4.4. заменить издания в случае их утраты или порчи изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года, цена которых не менее стоимости утраченного либо испорченного издания;

3.4.5. возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учетной документации) с применением официально установленных переоценочных коэффициентов. Стоимость документа определяется комиссией;

3.4.6. за ущерб, причиненный фондам библиотек, нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, вспомогательные или лечебные учреждения, под надзором которых состоят несовершеннолетние;

3.4.7. бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;

3.4.8. ежегодно проходить перерегистрацию;

3.4.9. сообщать в библиотеку в течение 30 дней об изменениях места жительства, места работы, учебы и номера телефона, а также о перемене фамилии;

3.4.10. возвращать издания, полученные из фондов библиотек, в установленный срок;

3.4.11. при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование на абонементе, обязаны возместить денежный штраф в размере, устанавливаемом библиотекой и утвержденный Положением о взимании денежных штрафов за нарушение настоящих Правил;

3.4.12. не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;

3.4.13. не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточки из каталогов и картотек;

3.4.14. не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах, как разрешение к выносу;

3.4.15. не вносить в библиотеку любые, не принадлежащие ей печатные издания, а также большие сумки и пр.;

3.4.16. быть вежливым и не нарушать правил общественного поведения;

3.4.17. выполнять требования санитарного законодательства, не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания (ст. 10 Федерального

закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 26.07.2019))

#### **4. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ**

4.1. Запись пользователей в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность, с отметкой о регистрации. Запись детей осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность их законных представителей и их поручительства, подтвержденного подписью в читательском формуляре.

Пользователь заключает с библиотекой Договор на обслуживание, дает письменное Согласие на внесение его персональных данных в Форму учета персональных данных пользователя и использование его персональных данных (без авторизации) для ведения библиотечной статистики.

Пользователь имеет право на все виды библиотечных услуг, в том числе на получение во временное пользование документов из библиотечных фондов: на абонементе, в читальном зале, в других структурных подразделениях, с правом выноса за пределы библиотеки (если подобная услуга предусмотрена перечнем услуг структурного подразделения). Пользователь проходит ежегодную перерегистрацию, о чем в формуляре пользователя ставится отметка.

4.2. При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить пользователя с настоящими Правилами. Ознакомление с Правилами пользователь подтверждает своей подписью на читательском формуляре.

#### **5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТАМИ БИБЛИОТЕК**

5.1. Издания выдаются в количестве не более 5 экземпляров сроком на 30 дней взрослым пользователям, на 15 дней пользователям детского возраста.

- Количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.
- Дорогостоящие издания и издания повышенного спроса могут выдаваться «под залог».

5.2. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре. Дошкольники и младшие школьники 1-2-х классов в формулярах не расписываются.

- При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеку росписи пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника.
- Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю документов и приема их библиотечным работником.

5.3. Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них не предъявляют спрос другие пользователи, и, в целом – не более двух раз

подряд.

- Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки, позвонив по телефону (либо онлайн через сайт библиотеки для пользователей ЦГБ).
- Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

5.4. Пользователь имеет право вернуть документ в любое структурное подразделение ЦБС г. Белгорода, независимо от того, в какой из библиотек ЦБС г. Белгорода он был выдан на дом. Сотрудники, принявшие документ, обязаны передать его в фонд той библиотеки, из которой он был получен. Регистрацию возвращенных документов необходимо осуществлять в тетради учета согласно утвержденной форме (Приложение №1 к настоящим Правилам).

5.5. В случае несвоевременного возврата изданий и неприятия мер к продлению срока пользования с пользователя взимается штраф за просрочку исполнения обязательств в размере, устанавливаемом библиотекой и Перечнем штрафных санкций.

- Через 30 дней после окончания срока пользования библиотекарь напоминает пользователю по телефону о необходимости возврата документов.
- Если документы не возвращены, библиотека может применить штрафные санкции.
- Штраф за несвоевременный возврат изданий взимается со всех пользователей библиотеки, за исключением инвалидов Великой Отечественной войны, детей-инвалидов.

5.6. Пользователи, не уплатившие штраф, до внесения указанных сумм не обслуживаются.

## **6. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМИ ЗАЛАМИ БИБЛИОТЕК**

6.1. Редкие, ценные издания, единственные экземпляры изданий, газеты, а также полученные по межбиблиотечному абонементу (МБА) и внутрисистемному обмену (ВСО) выдаются только в читальный зал.

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

6.3. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ.

6.4. Категорически запрещается выносить издания из читального зала. Издания из читального зала могут быть выданы на дом пользователю только на основании специального разрешения администрации библиотеки.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

7.1. Пользователи, нарушившие настоящие правила, несут гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

За несовершеннолетних пользователей ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых состоят несовершеннолетние.

7.2. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок (от 1 месяца и выше) или бессрочно, а также могут быть переведены с бесплатного обслуживания на обслуживание «под залог».

7.3. Сотрудники библиотеки, нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

## **8. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПЬЮТЕРНОЙ ТЕХНИКОЙ, ЭЛЕКТРОННЫМИ РЕСУРСАМИ**

8.1. При работе на компьютере, принадлежащем библиотеке, пользователю не разрешается:

- самостоятельно включать и отключать компьютер и периферийные устройства;
- самостоятельно производить или изменять настройки монитора и программного обеспечения;
- во время работы в сети Интернет - осуществлять неразрешенный доступ к сетевым компьютерам, базам данных; распространять информацию, оскорбляющую честь и достоинство других граждан; осуществлять доступ к ресурсам, пропагандирующим насилие, порнографию, национальную рознь.

8.2. Работа с внешними носителями (компакт-диск, флеш-карта), принадлежащими пользователю, производится только после проверки их на наличие компьютерных вирусов работником библиотеки.

**Заместитель директора  
по библиотечной работе**



**Е.А.Серегина**



**Приложение № 1**  
**к Правилам пользования**  
**библиотеками ЦБС г. Белгорода**

**Тетрадь учета возвращенных документов**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО пользователя</b>	<b>Инвентарный номер, автор и название документа</b>	<b>Наименование структурного подразделения</b>	<b>Дата возврата</b>	<b>Подпись пользователя</b>	<b>Подпись сотрудника</b>