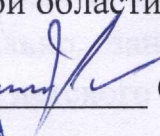


СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
департамента культуры
администрации
Владимирской области

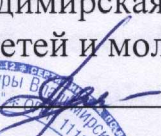



С.И. Зотов

12 _____ 2015 г.

Директор государственного
бюджетного учреждения культуры
Владимирской области
«Владимирская областная библиотека
для детей и молодежи»




Т.А. Сдобникова

_____ 2015 г.

**Правила пользования
государственным бюджетным учреждением культуры
Владимирской области
«Владимирская областная библиотека для детей и молодежи»**

1. Общие положения.

1.1 Государственное бюджетное учреждение культуры Владимирской области «Владимирская областная библиотека для детей и молодежи» (далее именуемая – Библиотека) представляет собой информационное, культурное учреждение, располагающее организованным фондом документов, предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам и осуществляющее библиотечную, библиографическую, информационную, культурно - просветительскую и научно - методическую деятельность по обслуживанию детей и молодежи, их родителей, специалистов, занимающихся проблемами детской и молодежной культуры, вопросами педагогики, психологии, социологии детского и молодежного чтения.

1.2 Настоящие Правила пользования разработаны на основании Основ законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1) (ред. от 28.11.2015), распоряжения Правительства РФ от 29.02.2016 № 326-р «Об утверждении стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года», Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 08.06.2015) «О библиотечном деле», Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. от 28.11.2015) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 (ред. от 13.07.2015) «О защите прав потребителей», Закона Владимирской области от 09.04.2002 № 31-ОЗ (ред. от 30.12.2015) «О культуре», Закона Владимирской области от 13.05.1999 № 26-ОЗ (ред.

1.3 Деятельность библиотеки направлена на удовлетворение информационных потребностей детей и молодежи, родителей, опекунов, других законных представителей детей, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся вопросами детской и молодежной литературы, детского и молодежного чтения, работающих с детьми и молодежью.

Для достижения этих целей Библиотека предоставляет свои фонды во временное пользование, осуществляет справочно – информационное обеспечение запросов пользователей.

1.4 Права детей и молодежи приоритетны по отношению к правам иных физических лиц (Федеральный закон № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», «Основы государственной молодежной политики до 2025 года», утвержденные распоряжением Правительства РФ от 29.11.2014 №2403-р).

1.5 Библиотека общедоступна. Порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами.

1.6 Библиотека обслуживает пользователей 6 дней в неделю согласно расписанию, кроме выходных (суббота), праздничных и санитарных дней (последний четверг каждого месяца).

1.7 Начало действия настоящих Правил с момента утверждения, по мере необходимости в них могут вноситься изменения и дополнения.

1.8 За нарушение Правил Пользователи, предприятия, учреждения, организации могут быть лишены права пользования Библиотекой на сроки, установленные администрацией.

2. Права пользователей Библиотеки.

2.1 Пользователями Библиотеки являются:

- дети и молодежь, родители, опекуны, другие законные представители детей, физические и юридические лица, профессионально занимающиеся вопросами детской и молодежной литературы, детского и молодежного чтения, работающие с детьми и молодежью;
- юридические лица – на основе договорных отношений;
- лица, временно проживающие на территории обслуживания, имеют право бесплатного пользования читальными залами, абонементом – под денежный залог.

2.2 Все пользователи Библиотеки имеют право получать бесплатно:

- информацию о наличии в фонде конкретного документа;
- полную информацию о составе фонда через систему каталогов и картотек, другие формы библиотечного информирования;
- получать во временное пользование в читальных залах любой документ из фонда библиотеки;

- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

2.3 Пользователи Библиотеки имеют также право:

- участвовать во всех мероприятиях Библиотеки;
- высказывать свои мнения и суждения о деятельности Библиотеки, вносить предложения по улучшению работы Библиотеки;
- обжаловать действия в суде должностных лиц Библиотеки, ущемляющие их права;
- Пользоваться дополнительными услугами Библиотеки согласно перечню.

3. Права Библиотеки.

Библиотека имеет право:

3.1 Утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Библиотекой.

3.2 Определять перечень видов услуг, в том числе дополнительных, предоставляемых пользователям на договорной основе, устанавливать цены на услуги.

3.3 Вводить залоговое обслуживание при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования;

3.4 Самостоятельно определять критерии отношения изданий к редким и ценным.

3.5 Определять и устанавливать сумму залога (ГК РФ ст. 334, 337, 346, 348; закон "О залоге" ст. 4 п. 2; № 78 - ФЗ, ст. 13).

3.6 Самостоятельно устанавливать и применять формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователями, нарушающими Правила пользования Библиотекой и сохранность фондов (ГК РФ ст. 15; № 78 - ФЗ, ст.9).

3.7. Обращаться в суд за возмещением нанесенного ущерба.

4 Обязанности пользователей.

Пользователь обязан:

4.1 Соблюдать Правила пользования Библиотекой.

4.2 Пользователи, нарушившие Правила пользования Библиотекой и причинившие Библиотеке ущерб, компенсируют его в следующем порядке:

- при утере или порче документа из фонда Библиотеки пользователи обязаны заменить его соответственно таким же или признанным библиотекой равноценным по содержанию и объему, изданным в течение двух последних лет, в соответствии с рыночной ценой. Книги более раннего года издания, предоставленные на замену, принимаются только по согласованию с комиссией по сохранности фондов;

- при нарушении сроков возврата документов, взятых во временное пользование, пользователи несут ответственность в соответствии с п.7.4 настоящих Правил;

- за утрату документов из фонда Библиотеки, причинение им невосполнимого вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними пользователями ответственность в соответствии с действующим законодательством несут их законные представители.

4.3 При получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе.

4.4 Бережно относиться к документам из фонда Библиотеки (не делать в них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц; не выносить из помещения Библиотеки документы, если они не записаны в формуляре; возвращать их в установленные сроки). Не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

4.5 Бережно относиться к имуществу Библиотеки.

4.6 Верхнюю одежду и сумки оставлять в гардеробе.

4.7 Соблюдать правила поведения в общественных местах.

Пользователи Библиотеки не имеют право:

4.7 Копировать (тиражировать) полученные в Библиотеке документы.

4.8 Размещать издания, выданные Библиотекой, в сети Интернет.

4.9 Использовать в Библиотеке фотоаппараты, видеокамеры, диктофоны, магнитофоны, ноутбуки без разрешения администрации.

4.10 При работе на компьютере менять настройки, устанавливать программное обеспечение.

4.11 Нарушать этические нормы поведения; оскорблять сотрудников или других посетителей Библиотеки, грубить, создавать помехи процессу обслуживания, вести разговоры по мобильному телефону, создавать шум, отвлекающий других посетителей.

4.12 Входить в отделы Библиотеки в нетрезвом виде.

4.13 Курить в Библиотеке.

4.14 Вносить в читальный зал и на абонемент любые продукты питания.

5. Обязанности Библиотеки.

5.1 Создавать условия для осуществления права пользователя на свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки;

5.2 Изучать и удовлетворять информационные запросы пользователей. Не допускается предоставление или использование сведений о читателе и его чтении в любых случаях, кроме научных целей и улучшения организации библиотечного обслуживания (в соответствии с ФЗ РФ «О персональных данных»);

5.3 Содействовать формированию у пользователей информационной культуры, принимать меры по привлечению их в Библиотеку;

5.4 Осуществлять библиотечно – библиографическое и информационное обслуживание пользователей;

5.5 Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений и иных материалов, предоставления в их пользование каталогов и картотек;

5.6 Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах Библиотеки документов в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими их сохранность и использование. Сотрудник Библиотеки при выдаче документов обязан тщательно их проверить и в случае обнаружения каких-либо дефектов сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе;

5.7 Систематически следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных пользователям документов;

5.8 Информировать граждан о всех видах предоставляемых Библиотекой услуг.

5.9 Установить наиболее благоприятный для пользователей режим работы Библиотеки.

5.10. Повышать комфортность библиотечной среды.

6. Порядок записи пользователей в Библиотеку.

6.1 Запись в Библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт или военное удостоверение). Дети до 14 лет записываются в Библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей (паспорт с регистрацией в г.Владимире и свидетельство о рождении ребенка). Опекуну предоставляют справку об опекунстве. Юридические лица (учебные, воспитательные, лечебные учреждения и др.) заключают договоры с Библиотекой об обслуживании детей, находящихся под их опекой. Родители, опекуны, попечители или иные законные представители должны ознакомиться с Правилами пользования и своей подписью на формуляре заверить свою обязанность соблюдать их.

6.2 При перемене места жительства, изменении Ф.И.О. пользователь должен сообщить об этом в Библиотеку.

6.3 Документы, выданные пользователям во временное пользование, записываются в читательском формуляре.

7. Правила выдачи документов во временное пользование на дом.

7.1 Дети и молодежь, родители, опекуны, другие законные представители детей, руководители детского чтения имеют право бесплатного получения документов на дом при условии их постоянной регистрации в г.Владимире.

Остальные пользователи могут пользоваться документами библиотеки под залог.

7.2 Пользователь может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров документов на срок до 14 дней.

7.3 Пользователь может продлить срок пользования документом не более 2 раз.

7.4 Библиотекарь осуществляет контроль за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов. По истечении сроков пользования документами библиотекарь напоминает пользователю (письменно или по телефону) о необходимости возврата документов.

В случае нарушения сроков пользования документами:

- пользователь получает предупреждение;
- при повторном нарушении пользователь может быть переведен на залоговое обслуживание сроком до 3 месяцев;
- при систематическом нарушении сроков пользования документами, при умышленной порче документов пользователь может быть переведен на залоговое обслуживание сроком до 1 года. Отметки о нарушении сроков пользования документами и соответствующих санкциях со стороны Библиотеки вносятся в формуляр пользователя и заверяются подписями зав. отделом обслуживания и пользователя.

7.5 За каждый полученный документ пользователь расписывается. При возврате документов подпись пользователя в его присутствии погашается подписью библиотекаря.

7.6 Формуляр пользователя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи документов и приема их библиотекарем.

8.Правила залогового обслуживания пользователей.

8.1 В целях повышения сохранности библиотечного фонда с пользователей, не имеющих постоянной регистрации в г.Владимире, а также с постоянных пользователей, получающих на дом из библиотечного фонда малоэкземплярные и ценные (редкие или дорогостоящие) издания, взимается залоговая плата при предоставлении фондовых материалов для использования вне стен Библиотеки в соответствии с «Положением о взимании разового денежного залога с пользователей ГБУК ВО «ВОБДМ».

9.Ответственность пользователей.

9.1 Пользователь несет ответственность за нарушение законодательства об интеллектуальной собственности (IV часть ГК РФ).

9.2 Лица, нарушившие Правила, решением дирекции ограничиваются в пользовании Библиотекой.

9.3 Лица, причинившие ущерб Библиотеке, несут материальную, уголовную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность Библиотеки.

10.1 Сотрудники библиотеки несут ответственность за качество обслуживания Пользователей согласно своим должностным обязанностям.