



Утверждаю:

Директор МКУК

«Икрянинская районная библиотека»

Севостьянова А. И.

Правила Пользования Муниципального казенного учреждения культуры «Икрянинская районная библиотека»

1. Общие положения

1.1. Настоящие «Правила пользования библиотеками» разработана на основе Типовых правил пользования библиотеками, Законом РФ «О библиотечном деле» / 23.11.94 г. /, Уставом библиотеки.

12. Библиотека является информационным учреждением, организующим общественное пользование книгами и другими произведениями печати.

13. Библиотека призвана наиболее полно и эффективно использовать свои фонды для организации досуга, образования населения и привлечения дополнительных средств, путем расширения спектра оказываемых читателям платных услуг.

1.4. Право бесплатного пользования МКУК «Икрянинская районная библиотека» имеют граждане, предприятия, учреждения, организация находящиеся на территории с. Икряное.

2. Права и обязанности читателей

2.1. Читатели имеют право:

- пользоваться библиотекой по месту жительства, имея местную прописку;
- временно проживающие, как правило, имеют право пользоваться фондом библиотеки, только в читальном зале;
- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать во временное пользование, как правило, не более 5-ти произведений печати из библиотечного фонда абонементу до 3-х сроков;
- бесплатно получать во временное пользование любой документ из фонда читального зала и пользоваться им, в пределах читального зала;
- получать необходимое издание по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

2.2. Дополнительные услуги читатели могут получить за плату, согласно действующим перечнем и прейскурантом, который утверждается Решением совета МО «Икрянинский район»

2.3. Учащиеся 5-7 кл. Икрянинской общеобразовательной школы могут пользоваться фондом взрослой библиотеки, если в фонде Детской библиотеки нет программной литературы, записываться в библиотеку на основании документа, представляемого их родителями или лицами, под надзором которых они находятся.

2.4. Пользователи библиотеки, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста или физических недостатков имеют право получать литературу из фондов библиотеки посредством нестационарных форм обслуживания, т. е. непосредственно на дому.

2.5. Читатели обязаны:

- бережно относиться к произведениям печати, к книгам, полученным из фонда библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;

- не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страницы; S не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- при получении книг, других произведений печати и иных материалов, читатели должны тщательно их просматривать и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;
- за каждый полученный на абонементе и в читальном зале экземпляр произведения печати читатель обязан расписываться;
- в случае отказа читателя от услуг библиотеки, пользователь обязан вернуть числящиеся за ним книги, журналы и другие издания;
- читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость издания.

2.6. Читатели, нарушавшие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим Законодательством, Уставом и Правилами пользования библиотекой.

3. Права и обязанности библиотеки

3.1. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Уставом и Правилами пользования библиотеки.

3.2. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользования всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- обеспечить высокую культуру обслуживания: оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг и других произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;
- нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, являющихся частью национального культурного достояния;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других материалов, применяя штрафные санкции к читателям, не возвратившим литературу;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;

4. Порядок записи читателей в библиотеку

4.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить удостоверение личности. На этом основании библиотекарь заполняет читательский формуляр.

4.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.

5. Правила пользования абонементом

5.1. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается на читательском формуляре. При возвращении литературы роспись читателя погашается подписью библиотекаря. Формуляр читателя является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи и приема библиотекарем книг и иных материалов.

5.2. Срок пользования литературой составляет месяц со дня выдачи литературы, за несвоевременный возврат взимается пеня в размере 30 копеек за книгу в день.

5.3. Как правило, не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр издания, хранящийся в фонде библиотеки.

5.4. При отсутствии в фонде библиотеки необходимых книг, других произведений печати, читатели могут заказать их по межбиблиотечному абонементу.

5.5. Читатели могут продлить срок пользования взятых на дом книг, других произведений печати, если на них нет спроса со стороны других читателей.

6. Порядок пользования читальным залом

6.1. Выдача книг в читальном зале производится по документу, удостоверяющему их личность, и оформляется под расписку в книжном формуляре.

6.2. Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальных залах, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

6.3. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги, а также издания, получаемые по МБА, выдаются только в читальном зале.

6.4. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования на срок, определенный администрацией библиотеки.

6.5. Читатели имеют право пользоваться «Ночным абонементом», где книги (журналы) выдаются под паспорт или оставляют денежный залог в размере стоимости книги. За несвоевременный возврат взимается плата с учетом просроченных дней. В режим работы «Ночного абонемента» входят выходные, санитарные, праздничные дни.