



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

КИБО (комплекс информационно-библиотечного обслуживания) МУК «Воскресенская межпоселенческая библиотека»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие «Правила пользования КИБО (комплекс информационно-библиотечного обслуживания) МУК «Воскресенская межпоселенческая библиотека» разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 г. № 3612-1, Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, Уставом учреждения.

1.2. Правила пользования КИБО устанавливают права, обязанности и ответственность пользователей, порядок доступа к фондам, перечень основных и сервисных услуг и условия их предоставления, а также определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников КИБО, возникающие в процессе информационно-библиотечного обслуживания.

1.3. КИБО является общедоступным информационным и культурно-просветительным подразделением МУК «Воскресенская межпоселенческая библиотека» (далее – МУК «ВМБ»), располагающим организованным фондом документов, предоставляющим их во временное пользование, а также оказывающим дополнительные сервисные услуги с использованием современных информационных технологий.

1.4. КИБО осуществляет услугу по обеспечению библиотечного обслуживания населения Воскресенского муниципального района, а также социально-незащищенных групп граждан, в том числе с ограниченными физическими возможностями. В рамках данной услуги КИБО осуществляет:

- Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей (предоставление документов из фондов КИБО и Библиотеки во временное

пользование; справочно-библиографические услуги; справочно-информационные услуги с использованием сети Интернет, справочно-правовых систем и т.д.).

- Проведение мероприятий, выставок и иных программных мероприятий (организация и проведение тематических книжно-иллюстративных выставок из фондов КИБО и Библиотеки; организация и проведение культурно-массовых мероприятий и просветительских мероприятий; просветительские услуги).

1.5. КИБО оказывает, в соответствии с действующим законодательством, дополнительные сервисные услуги по распечатке, ксерокопированию, сканированию, записи информации на электронные носители, предоставление доступа в интернет, по предоставлению ПК для самостоятельной работы пользователей.

1.6. Сотрудники КИБО консультируют пользователей по работе с новыми технологиями и методиками, оказывают помощь в формировании у пользователей навыков информационного самообслуживания, а также осуществляют техническую поддержку проведения массовых мероприятий.

1.7. Не допускается использование сведений о пользователях КИБО, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

1.8. Настоящие Правила пользования КИБО вступают в силу в полном объеме с момента их утверждения.

2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ КИБО

2.1. Порядок записи в КИБО

2.1.1. Стать пользователями КИБО имеют право граждане, проживающие на территории Воскресенского муниципального района, с которым Библиотека заключили договор о сотрудничестве по организации библиотечного обслуживания населения посредством мобильного библиотечно-информационного комплекса, по предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего их личность и регистрацию по месту жительства (а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет документов, удостоверяющих личность их законных представителей и в их присутствии), сообщаящие о себе необходимые сведения для оформления читательского формуляра.

2.1.2. При записи в Библиотеку каждый Пользователь:

- знакомится с Правилами пользования КИБО, с Положением об обработке персональных данных пользователей Библиотеки;
- предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность и регистрацию по месту жительства;
- заполняет регистрационную карточку, сообщает сведения для оформления читательского формуляра, персонально предупреждается об ответственности за нарушение Правил пользования КИБО и подтверждает их выполнение подписью в регистрационной карточке и читательском формуляре.

2.1.3. При изменении фамилии, имени, отчества, места жительства, фактического места проживания, работы или учебы, замене паспорта, необходимо сообщить новые сведения сотруднику КИБО.

2.2. Порядок обслуживания пользователей КИБО

2.2.1. В случае отсутствия в фонде КИБО необходимых пользователю документов, их можно получить по запросу из фонда Библиотеки в следующий по графику приезд КИБО.

2.2.2. Документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю документов на дом, является читательский формуляр. Пользователь расписывается в формуляре за каждый полученный экземпляр издания. При возвращении документов расписки пользователя погашаются подписью библиотекаря.

2.2.3. Пользователь может получить на дом не более 5 книг или иных материалов на срок до 30 дней. Продлить срок пользования документами можно при очередном посещении КИБО, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

2.2.4. При получении документа пользователь проверяет его состояние, обнаружив какой-либо дефект, сообщает об этом библиотекарю, который сделает соответствующие пометки в документе. После получения документа пользователь несет ответственность за его сохранность.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ КИБО

3.1. Пользователь имеет право:

3.1.1. Бесплатно получать полную информацию о составе фонда КИБО и других структурных подразделений Библиотеки через систему каталогов, картотек, электронных баз данных и другие формы библиотечного информирования.

3.1.2. Бесплатно получать консультативную помощь в поисках и выборе источников информации в соответствии со своими запросами и интересами.

3.1.3. Бесплатно получать документы во временное пользование из фонда КИБО и других структурных подразделений Библиотеки на срок, определяемый Правилами пользования КИБО.

3.1.4. Бесплатно пользоваться дополнительными сервисными услугами, предоставляемыми пользователям КИБО.

3.1.5. Принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых КИБО.

3.1.6. Вносить предложения по улучшению деятельности КИБО.

3.1.7. При возникновении спорных вопросов пользователь может обратиться к директору МУК «Воскресенская межпоселенческая библиотека.

3.2. Пользователь обязан:

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила пользования КИБО.

3.2.2. Бережно относиться к документам, полученным из фондов КИБО и других структурных подразделений Библиотеки, возвращать их в установленные сроки.

3.2.3. Бережно относиться к предоставляемой для самостоятельной работы компьютерной и другой технике.

3.2.4. Соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу КИБО.

3.2.5. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, быть вежливым и корректным в отношениях с сотрудниками и другими пользователями КИБО.

3.3. Пользователю не разрешается:

3.3.1. Делать на документах, полученных из фонда КИБО и других структурных подразделений Библиотеки, пометки, подчеркивания, вырывать, вырезать, загибать страницы, силой увеличивать разворот документа, расшивать подшивки.

3.3.2. Выносить документы из библиобуса, если они не записаны в читательском формуляре.

3.3.3. Нарушать порядок расстановки фонда, вынимать карточки из каталогов и картотек, делать на них пометки, подчеркивания.

3.3.4. Входить в КИБО в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения.

3.3.7. Использовать без разрешения сотрудников КИБО компьютеры, установленные для доступа пользователей к различным информационным ресурсам.

3.3.8. Самостоятельно включать и выключать компьютеры (и другую технику), подключать к ним внешние устройства, устанавливать и удалять программное обеспечение, менять конфигурацию компьютера, совершать любые ремонтные работы.

3.3.9. Просматривать на компьютерах КИБО, мультимедийные продукты, не входящие в состав фонда КИБО или других структурных подразделений Библиотеки.

3.3.10. Оставлять детей без присмотра.

3.3.11. Совершать иные действия, запрещенные законодательством РФ.

3.4. Ответственность Пользователя

3.4.1. Пользователь, нарушивший Правила пользования КИБО, и причинивший Библиотеке ущерб, компенсирует его в порядке, установленном настоящими Правилами, а также несет иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.4.2. В случае утраты, причинении вреда документам из фонда КИБО или других структурных подразделений Библиотеки, другому имуществу, несовершеннолетними, ответственность наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Пользователь, утративший документы из фонда КИБО или причинивший им вред, обязан заменить их аналогичными документами.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КИБО

4.1. КИБО имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом МУК «ВМБ».

4.1.2. Разрабатывать документы, регламентирующие его работу с учетом специфики и состава фонда, которые не могут противоречить настоящим Правилам и утверждаются директором МУК «ВМБ».

4.1.3. Осуществлять обработку персональных данных пользователей в соответствии с Положением об обработке персональных данных пользователей МУК «ВМБ» и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Обязанности КИБО по обслуживанию пользователей:

4.2.1. Информировать население обо всех видах предоставляемых услуг.

4.2.2. Изучать информационные запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения и совершенствования информационно-библиографического обслуживания.

4.2.3. Осуществлять учет, хранение и использование документов, находящихся в фонде КИБО, а также технических средств КИБО в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

4.2.4. Контролировать своевременное возвращение выданных пользователям документов, принимать меры по обеспечению своевременного возврата документов.

4.2.5. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей, предусматривать меры безопасности посетителей в чрезвычайных ситуациях.

4.2.6. Соблюдать график выездов и режим пребывания КИБО, а в случае его изменения своевременно информировать об этом пользователей.

4.2.7. Сотрудники КИБО обязаны быть корректными и вежливыми с пользователями, выполнять настоящие Правила, соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу КИБО.

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЕ ПРАВИЛА

5.1. В Правила пользования КИБО допускается внесение изменений и дополнений.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Правила пользования КИБО утверждаются директором МУК «ВМБ».