

Утверждаю
Директор МУК «МСКО»
Галкина М.И. _____

Правила пользования Данковской межпоселенческой библиотекой

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Федеральным Законом «О библиотечном деле» № 78, от 29 декабря 1994 г. и Законом Липецкой области «Об основах библиотечного дела и обязательном экземпляре документов в Липецкой области» от 10 июля 2003 г. № 274-пс.

1.2 Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания читателей библиотеки, права и обязанности библиотеки и читателя.

2. Читатели, их права, обязанности и ответственность

2.1. Читатели библиотеки имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать книги и другие источники информации на абонементе, в читальном зале, а также других пунктах выдачи библиотеки;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать необходимое издание по межбиблиотечному абонементу.

2.2. В целях обеспечения сохранности фонда библиотеки введена залоговая система оплаты.

2.3. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов 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; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

2.4. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

2.5. Ежегодно читатели обязаны пройти перерегистрацию. При перерегистрации читатель должен предъявить всю имеющуюся у него библиотечную литературу.

2.6. Читатели, нарушившие правила пользования или причинившие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством, уставом и правилами пользования библиотекой.

2.7. 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 десятикратную стоимость изданий. Стоимость утерянной литературы в читатели вносят в кассу бухгалтерии МУК «МСКО».

3. Права и обязанности библиотеки

3.1 Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 3 и 4.

3.2 Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением и Правилами пользования.

3.3 Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользования всеми фондами библиотеки;
- популяризовать 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;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для читателей;
- отчитываться ежегодно о своей деятельности перед читателями.

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 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 читателю и приема библиотекарем книг и иных материалов.

5.2. Срок пользования литературой 15 дней.

5.3. Литература выдается на абонементе и оформляется под расписку в читательском формуляре. Ответственность за литературу, полученную на абонементе несет читатель. При возвращении книг запись выдачи и расписка в получении погашаются.

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. Правила пользования читальным залом

6.1. Выдача книг в читальном зале оформляется под расписку в читательском формуляре.

6.2. Число книг, произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, 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 библиотекой.

6.5 Книги и другие документы выдаются из читального зала на дом только за плату согласно Положению о «Ночном абонементе».

7. Порядок пользования литературой в пунктах выдачи и передвижках

7.1. Обслуживание читателей в передвижных библиотеках, пунктах выдачи производится согласно Правилам пользования библиотекой.

Директор МБ

М.Я. Федорова