



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУК «Объединение библиотек города Чебоксары»

М. Н. Пыркина

Приказ № 14

от « 09 » января 2024 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
библиотеками Муниципального автономного учреждения культуры
«Объединение библиотек города Чебоксары»

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Объединение библиотек города Чебоксары» (далее – МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары») - информационное, культурно-просветительское, некоммерческое учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов, предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.
- 1.2. Учредителем МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары» является муниципальное образование город Чебоксары – столица Чувашской Республики. Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, является управление культуры и развития туризма администрации города Чебоксары.
- 1.3. МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары» объединяет муниципальные библиотеки в централизованную библиотечную систему на основе единого руководства и управления, организационно-методологического единства, общего фонда, бюджета, штата, осуществляет библиотечное обслуживание детского и взрослого населения города Чебоксары, имеет в своем составе следующие структурные подразделения (далее – библиотека):
 - Центральная городская библиотека им. В. Маяковского (ул. Гузовского, д. 11) (далее – ЦГБ им. В. Маяковского);
 - Молодежная библиотека им. К. Чуковского – филиал № 1 (пр. Московский, д. 38/5);
 - Библиотека – детский информационный центр им. В. Сухомлинского – филиал № 2 (ул. Энтузиастов, д. 21);
 - Библиотека - центр семейного чтения им. М. Трубиной – филиал № 4 (ул. М. Павлова, д. 66);
 - Библиотека – детский информационный центр им. А. Гайдара – филиал № 5 (ул. Хузангая, д. 24);
 - Библиотека – центр семейного чтения им. В. Чапаева – филиал № 6 (ул. Беспалова, д.1);
 - Молодежная библиотека им. А. Пушкина – филиал № 7 (пр. Ленина, д. 55);
 - Библиотека – центр семейного чтения им. М. Шумилова – филиал № 8 (пр. Тракторостроителей, д. 73);
 - Библиотека – детский информационный центр им. Л. Кассиля – филиал № 10 (ул. Кадыкова, д. 20/13);
 - Детская библиотека им. Х. Степанова – филиал № 11 (ул. Р. Зорге, д. 21/Г);
 - Детская библиотека им. А. Барто – филиал № 12 (ул. Б. Хмельницкого, д. 74);
 - Библиотека – социально-информационный центр им. М. Сеспеля – филиал № 13 (ул. 50 лет Октября, д. 3);
 - Библиотека – социально-информационный центр им. К. Иванова – филиал № 15 (пр. 9-ой Пятилетки, д. 19/37);
 - Библиотека – социально-информационный центр им. Л. Агакова – филиал № 17 (ул. И. Франко, д. 16);
 - Молодежная библиотека им. И. Тургенева – филиал № 18 (ул. Энтузиастов, д. 31);

–Библиотека – детский информационный центр им. В. Чаплиной – филиал № 19 (ул. Университетская, д. 2);

–Библиотека им. П. Хузангая – филиал № 20 (п. Восточный, ул. Восточная, д. 20).

- 1.4. Библиотека является общедоступным учреждением, обеспечивает права пользователей независимо от пола, национальности, социального положения, политических убеждений, отношения к религии на свободный и равный доступ к информации, создает условия для проведения досуга, общения, формирования читательской культуры, информационной грамотности.
- 1.5. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (с изменениями и дополнениями), Федеральным Законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями), Законом Чувашской Республики от 15.06.1998 «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (с изменениями и дополнениями), Модельными стандартами деятельности публичных, детских, юношеских библиотек, принятыми РБА, Модельным стандартом деятельности муниципальной общедоступной библиотеки Чувашской Республики, утвержденным постановлением коллегии Минкультуры Чувашии от 26.11.2019 №10, Уставом МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары».
- 1.6. Правила регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей в библиотеках МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары», их взаимные обязательства.
- 1.7. Правила действуют во всех структурных подразделениях МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары» - библиотеках-филиалах, отделах ЦГБ им. В. Маяковского, обслуживающих пользователей (читателей). Начало действия Правил наступает с момента их подписания, по мере необходимости в них могут вноситься изменения и дополнения.
- 1.8. Термины и определения:
 - Правила пользования – документ, регламентирующий взаимоотношения сотрудников библиотеки и их пользователей, возникающие в процессе оказания муниципальной услуги по информационно-библиотечному обслуживанию населения.
 - Библиотека – информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение организации, располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам.
 - Библиотека-филиал – самостоятельное, территориально обособленное, стационарное структурное подразделение с постоянным местом нахождения и зоной обслуживания, работающее под руководством Центральной библиотеки.
 - Библиотечный пункт – внестационарное подразделение библиотеки, организуемое по месту учебы, работы, жительства населения для оказания библиотечно-информационных услуг вне стен библиотеки (пункты выдачи в городских парках, детских оздоровительных лагерях, социальных учреждениях, ДОУ, СОШ, на дворовых площадках и др.).
 - Библиотечное обслуживание – вид библиотечно-информационной деятельности, направленный на удовлетворение информационных и социально-культурных потребностей пользователей посредством предоставления различных форм библиотечно-информационных услуг.
 - Услуга в библиотеке – результат непосредственного взаимодействия исполнителя (библиотеки, библиотечного работника) и потребителя (пользователя библиотеки) по выявлению и удовлетворению информационных и культурно-просветительских потребностей пользователя.

- Пользователь библиотеки – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки. Пользователем библиотеки может быть, как зарегистрированный в библиотечной документации субъект (имеющий читательский билет), так и лицо, не записанное в библиотеку, но пользующееся доступными ему в данном статусе информационно-библиотечными услугами (не имеющее читательский билет).
- Читатель библиотеки – лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленных документах.
- Удаленный пользователь – пользователь, использующий удаленный (дистанционный) доступ к ресурсам и услугам библиотеки при помощи информационно-коммуникационных технологий и других каналов связи.
- Посещение библиотеки – зафиксированный приход физического лица в помещение библиотеки, ее внестационарное подразделение или обращение в библиотеку в режиме удаленного (дистанционного) доступа.
- Абонемент – подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для их использования вне библиотеки в течение определенного срока.
- Читальный зал – подразделение библиотеки, предоставляющее возможность пользоваться документами в помещении библиотеки.
- Регистрация – запись читателей с целью учёта, внесения в статистические документы, оформление учетных документов (читательский билет, регистрационная карточка, читательский формуляр).
- Перерегистрация – ежегодная запись читателей с целью учёта, внесения в статистические документы, внесения изменений в учетные документы (читательский билет, регистрационная карточка, читательский формуляр).
- Читательский билет – документ, дающий право пользования библиотекой, содержащий идентификационные данные пользователя, присвоенные ему в процессе регистрации.
- Регистрационная карточка пользователя – документ установленного образца, содержащий персональные данные гражданина, необходимые библиотеке для его учета как читателя и используемые библиотекой для организации обслуживания и в научных целях.
- Читательский формуляр – учетная карточка единого образца, являющаяся документом учета читателей и выданной им литературы.
- Соглашение об оказании библиотечно-информационных услуг – документ установленного образца, подписанный гражданином и необходимый библиотеке для организации обслуживания.
- Ежегодный читательский взнос – разовый денежный взнос читателя библиотеки в календарном году в размере согласно утвержденному прейскуранту на платные услуги, предоставляемые библиотеками.

2. Права пользователей библиотеки

- 2.1. Право пользования библиотекой имеет каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.
- 2.2. Пользователи до 18 лет имеют право бесплатного (без ежегодного читательского взноса) пользования фондом библиотеки в читальном зале.
- 2.3. Граждане Российской Федерации, не имеющие постоянной регистрации в городе Чебоксары, иностранные граждане, а также лица без гражданства имеют право пользоваться фондом библиотеки в читальном зале. При обслуживании и выдаче изданий на абонементе библиотеки для этой категории пользователей применяется залоговая форма обслуживания.
- 2.4. Юридические лица, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм, обслуживаются на основании настоящих Правил по договорам на библиотечное обслуживание.
- 2.5. Основные услуги библиотеки оказываются на бесплатной основе, пользователь вправе:

- посещать библиотеку согласно графику ее работы;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать во временное пользование документы из библиотечного фонда на дом или для пользования в читальном зале;
- получать документы из других библиотек по внутрисистемному обмену (BCO) и межбиблиотечному абонементу (МБА);
- участвовать в мероприятиях, конкурсах, проводимых и организуемых библиотекой;
- пользоваться всеми видами услуг, в т. ч. платными, перечень которых определяется Прейскурантом на платные услуги, предоставляемые библиотеками МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары»;
- высказывать в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе библиотеки в Книге отзывов.

2.6. Права особых групп пользователей:

- инвалиды и участники Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, дети войны (родившиеся с 23.06.1923 г. по 1945 г. включительно), труженики тыла и приравненные к ним лица, имеют право на регистрацию (перерегистрацию) без оплаты ежегодного читательского взноса, бесплатное оформление читательского билета и библиотечное обслуживание в стенах библиотеки и на дому;
- инвалиды 1, 2, 3 группы имеют право на регистрацию (перерегистрацию) без оплаты ежегодного читательского взноса, бесплатное оформление читательского билета и библиотечное обслуживание в стенах библиотеки и на дому;
- пользователи до 18 лет при регистрации (перерегистрации) в читальном зале библиотеки не оплачивают ежегодный читательский взнос;
- дети из многодетных семей до 18 лет и дети-сироты в возрасте до 18 лет имеют право на бесплатное оформление читательского билета;
- многодетные родители имеют право на регистрацию (перерегистрацию) без оплаты ежегодного читательского взноса, бесплатное оформление читательского билета и бесплатное ксерокопирование документа, подтверждающего право на льготное обслуживание;
- учащиеся, студенты и представители иных профессиональных и социальных групп, коллективно (группами) посещающие читальный зал библиотеки-филиала, отдел ЦГБ им. В. Маяковского, обслуживающий читателей, библиотеку-филиал с единой зоной обслуживания, имеют право на регистрацию (перерегистрацию) без оплаты ежегодного читательского взноса;
- учителя, воспитатели, педагоги, социальные работники, сопровождающие группы дошкольников, учащихся, студентов и иные группы, имеют право на регистрацию (перерегистрацию) в читальном зале библиотеки-филиала и отделе ЦГБ им. В. Маяковского, обслуживающего читателей, без оплаты ежегодного читательского взноса;
- пользователи внестанционных пунктов выдачи регистрируются без оплаты ежегодного читательского взноса;
- удаленные пользователи регистрируются самостоятельно на сайте МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары» без оплаты ежегодного читательского взноса;
- работники МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары» имеют право на регистрацию (перерегистрацию) без оплаты ежегодного читательского взноса и бесплатное оформление читательского билета.

2.7. Право на льготное обслуживание должно быть подтверждено соответствующими документами (справка, удостоверение и др.). Копия документа, подтверждающего право на льготное обслуживание, прикрепляется к Регистрационной карточке пользователя. Ксерокопирование документа, подтверждающего право на льготное обслуживание, осуществляется на бесплатной основе один раз при регистрации (перерегистрации) пользователя.

3. Обязанности и ответственность пользователей библиотеки

3.1. Пользователи библиотеки обязаны:

- ознакомиться с настоящими Правилами, подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на Соглашении об оказании библиотечно-информационных услуг;
- соблюдать настоящие Правила;
- бережно и аккуратно обращаться с библиотечными изданиями, полученными из фонда библиотеки; не наносить ущерба библиотечным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страницы, не царапать и не пачкать цифровые носители информации и т.д.;
- просматривать документы при их получении, в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику библиотеки; ответственность за порчу документа несет пользователь, пользовавшийся им последним.
- возвращать документы, полученные из фонда библиотеки в установленные сроки и строго библиотекарю;
- своевременно продлевать срок пользования документами, взятыми из фонда библиотеки;
- заменить утерянные или поврежденные издания идентичными или признанными библиотекой равноценными (изданными за последние 2-3 года, стоимостью не менее утраченного либо испорченного издания).
- ежегодно проходить перерегистрацию, предоставляя документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации (паспорт гражданина Российской Федерации);
- аккуратно обращаться с читательским билетом, не передавать его другим лицам;
- в случае изменения паспортных данных, фамилии, места жительства, учебы своевременно сообщать об этом сотруднику библиотеки;
- не выносить из помещения библиотеки документы из ее фонда, если они не занесены в читательском формуляре;
- не нарушать расстановку фонда библиотеки в открытом доступе, не вынимать карточки из каталогов;
- бережно относиться к имуществу библиотеки;
- своевременно оплачивать стоимость оказанных платных услуг;
- соблюдать чистоту и порядок;
- уважать права других пользователей, не нарушать правила общественного поведения;
- быть корректным по отношению к сотрудникам библиотеки.

3.2. Пользователям запрещается:

- курить в помещении библиотеки;
- посещать библиотеки в нетрезвом виде;
- распивать алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- въезжать на роликовых коньках и скейтбордах;
- входить в помещение библиотеки с домашними животными;
- пользоваться мобильными телефонами с включенным звуковым сигналом в читальном зале;
- мешать другим посетителям, громко разговаривать;
- сорить и оставлять мусор;
- находиться в пачкающей, грязной одежде, в т. ч. издающей неприятные запахи, а также с предметами, продуктами, которые могут испачкать посетителей и сотрудников, рабочие места и др.;
- оставлять малолетних детей без присмотра;
- заходить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами и компьютерами без разрешения библиотеки;
- торговать, распространять листовки, объявления и т.п. без разрешения библиотеки;
- размещать информацию, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, а также иной

информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность.

- 3.3. При неоднократном нарушении сроков возврата документов, взятых из фонда, а также настоящих Правил, по решению библиотеки пользователь может быть переведен на залоговую форму обслуживания (бессрочно), либо лишен права пользования библиотекой на срок до 3-х месяцев.
- 3.4. Пользователь, нарушивший Правила и причинивший ущерб библиотеке, несет гражданско-правовую, уголовную и иную ответственность в соответствии с действующими законодательствами, компенсирует его в форме и размере, установленном библиотекой.
- 3.5. Ответственность за утерянные библиотечные документы и ущерб, причиненный библиотеке несовершеннолетними пользователями, несут их законные представители (родители, опекуны, попечители).

4. Порядок регистрации (перерегистрации) пользователей в библиотеку

- 4.1. Регистрация (перерегистрация) граждан в библиотеку осуществляется ежегодно, при предъявлении документа, удостоверяющего личность с отметкой о регистрации (паспорт гражданина Российской Федерации).
- 4.2. Регистрация (перерегистрация) читателей, кроме пользователей, перечисленных в п.2.6. настоящих Правил, осуществляется на платной основе согласно Прейскуранту на платные услуги, предоставляемые библиотеками МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары» (далее – Прейскурант).
- 4.3. При регистрации (перерегистрации) посетитель обязан ознакомиться с настоящими Правилами, заполнить Регистрационную карточку пользователя, подписать Соглашение об оказании библиотечно-информационных услуг (далее – Соглашение) сроком действия на один календарный год.
- 4.4. Своей подписью под Соглашением посетитель подтверждает обязательство о выполнении настоящих Правил. За детей до 14 лет документы оформляют их законные представители (родители, опекуны, попечители), воспитатели, педагоги.
- 4.5. Если в Соглашении пользователь отказывается указывать паспортные данные, то это не считается нарушением и основанием для отказа в заключении Соглашения. В этом случае в соответствующей графе пользователь пишет «отказ» и рядом подтверждает своей подписью.
- 4.6. В случае полного отказа пользователя или его законного представителя предоставлять необходимые персональные данные, заполнять Регистрационную карточку и Соглашение, обслуживание данного пользователя осуществляется только в читальном зале библиотеки.
- 4.7. При регистрации (перерегистрации) на пользователя оформляется единый читательский билет (далее – читательский билет), который дает право пользования структурными подразделениями МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары». За читательский билет взимается плата согласно Прейскуранту с целью возмещения материальных затрат на его изготовление, при этом, дополнительно ежегодный читательский взнос с читателей не взимается.
- 4.8. Если читатель записан в каком-либо структурном подразделении МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары» (библиотека-филиал, отдел ЦГБ им. В. Маяковского), обслуживающего читателей и имеет на руках действующий читательский билет, то при его предъявлении он имеет право обратиться в любое структурное подразделение. В этом случае читатель также проходит процедуру регистрации (перерегистрации), но дополнительный читательский билет на него не оформляется, соответственно, плата за его изготовление и ежегодный читательский взнос не взимаются, в Реестре учета читателей библиотеки ставится соответствующая отметка.

- 4.9. Ежегодный читательский взнос взимается с пользователя от 18 лет и старше один раз в год при регистрации (перерегистрации) в читальном зале библиотеки-филиала в случае, если пользователь не зарегистрирован на абонементе, а также в информационно-сервисном отделе ЦГБ им. В. Маяковского, если пользователь не зарегистрирован в других отделах. На пользователя оформляется бумажный читательский формуляр, который является основанием для постоянного пользования библиотекой.
- 4.10. Обслуживание пользователей в структурных подразделениях ЦГБ им. В. Маяковского, обслуживающих читателей, кроме информационно-сервисного отдела, осуществляется только по предъявлению читательского билета.
- 4.11. При посещении организованной группой читального зала библиотеки-филиала, библиотеки-филиала с единой зоной обслуживания, отдела ЦГБ им. В. Маяковского, обслуживающего читателей, Соглашение заключается с руководителем группы (воспитателем ДОУ, педагогом СОШ, техникума, вуза и др.) с приложением списка воспитанников, учащихся, студентов и др. Регистрация пользователей в составе организованной группы осуществляется без оплаты ежегодного читательского взноса. Для пользователей до 18 лет в составе организованной группы при регистрации (перерегистрации) предъявление документов, удостоверяющих личность, не является обязательным.
- 4.12. Сотрудники библиотеки, принимающие оплату читательских билетов и ежегодных читательских взносов ведут их учет в Реестре учета читателей в печатном или электронном варианте и выдают пользователю квитанцию (бланк строгой отчетности) или кассовый чек.
- 4.13. Каждое подразделение библиотеки-филиала (абонемент, читальный зал и др.) и отдел ЦГБ им. В. Маяковского, обслуживающий читателей, ведет собственный Реестр учета читателей со своей нумерацией, являющейся единицей учета читателей подразделения (отдела) и библиотеки в целом.
- 4.14. Регистрация (перерегистрация) детей и подростков до 14 лет осуществляется на основании документа, удостоверяющего личность одного из родителей или опекуна. Регистрация (перерегистрация) детей, состоящих под опекой учебного или лечебного учреждения, осуществляется по ходатайству этих учреждений.
- 4.15. Виртуальные пользователи, обращающиеся в библиотеку через электронные информационные сети, регистрируются на сайте МАУК «Объединение библиотек г.Чебоксары», самостоятельно заполняя унифицированную форму. При личном посещении библиотеки они обязаны пройти дополнительную регистрацию на общих основаниях.
- 4.16. Ответственность за правильность оформления читательского билета, читательского формуляра, Регистрационной карточки пользователя и Соглашения на оказание библиотечно-информационных услуг несут заведующие филиалами, в ЦГБ им. В. Маяковского - заведующие отделами, обслуживающих пользователей.
- 4.17. Персональные данные граждан, необходимые для заполнения регистрационных документов, являются конфиденциальными, используются библиотекой для обслуживания пользователей и в научных целях. Ответственность за конфиденциальность персональных данных несут заведующие филиалами, в ЦГБ им. В. Маяковского - заведующие отделами, обслуживающих пользователей.
- 4.18. Ответственность за выполнение настоящих Правил детей до 14 лет несут их законные представители (родители, опекуны, попечители), которая подтверждается их личной подписью на Соглашении.
- 4.19. Пользователи до 18 лет могут получать из фонда документы, только соответствующие возрастным категориям, определенным Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

4.20. Правила пользования единым читательским билетом:

- пользователь не имеет права передавать свой читательский билет другому лицу (кроме законных представителей), пользоваться чужим читательским билетом;
- взрослые члены семьи пользователя библиотеки до 14 лет не имеют права пользоваться его читательским билетом для получения библиотечных документов, предназначенных для пользователей старше 18 лет;
- по чужому читательскому билету пользователи не обслуживаются;
- пользователь несёт полную материальную ответственность за библиотечные документы, полученные по его читательскому билету.

4.21. Отчетно-статистический период библиотеки соответствует календарному году - с 1 января по 31 декабря.

5. Правила пользования абонементом библиотеки

- 5.1. Абонемент - подразделение библиотеки, осуществляющее выдачу документов для их использования вне библиотеки в течение определенного срока.
- 5.2. Регистрация (перерегистрация) пользователей на абонементе осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность с отметкой о регистрации (паспорт гражданина Российской Федерации).
- 5.3. При регистрации (перерегистрации) на абонементе на пользователя заполняется Регистрационная карточка пользователя, оформляется читательский билет, которые являются основанием для пользования абонементом. С пользователем заключается Соглашение сроком действия на один календарный год.
- 5.4. Абонементом библиотеки могут пользоваться все граждане.
- 5.5. Под залог денежных средств документы из фонда абонемента на дом выдаются:
 - пользователям, не имеющим постоянной прописки в г. Чебоксары, иногородним, иностранным гражданам;
 - пользователям, неоднократно нарушавшим срок возврата документов (бессрочно).
- 5.6. Документы выдаются пользователям с возможностью продления срока пользования два раза при помощи информационно-коммуникационных технологий и других каналов связи (телефон, электронная почта, сайт, аккаунт в ВК и др.) если на него нет спроса со стороны других пользователей:
 - детских библиотек, библиотек - детских информационных центров (кроме библиотеки - детского информационного центра им. В. Чаплиной – филиала № 19) в количестве не более пяти экземпляров на 10 дней;
 - отделов ЦГБ им. В. Маяковского, обслуживающих читателей, молодежных библиотек, центров семейного чтения, социально-информационных центров, библиотеки - детского информационного центра им. В. Чаплиной – филиала № 19, библиотеки им. П. Хузангая – филиала № 20 в количестве не более пяти экземпляров на 15 дней.
- 5.7. Документом, удостоверяющим даты и факты выдачи пользователю изданий из фонда абонемента, приема их библиотекарем, является электронный читательский формуляр. При выдаче, продлении и возврате документов библиотекарь и пользователь признают достоверность информации о полученных, продленных и сданных библиотечных документах, содержащихся в электронном читательском формуляре. При этом пользователь имеет право просмотреть свой формуляр на мониторе.
- 5.8. К читателям, превысившим срок пользования библиотечными изданиями и не продлившим их, применяются штрафные санкции (пени). Пользователи, не оплатившие пени, до внесения начисленных сумм не обслуживаются.
- 5.9. При неоднократном нарушении сроков возврата документов, взятых из фонда абонемента, по решению библиотеки пользователь может быть переведен на залоговую форму обслуживания (бессрочно), либо лишен права пользования абонементом на срок до 3-х месяцев.

- 5.10. Документы, отсутствующие в фонде абонементов, можно заказать и получить из других библиотек по внутрисистемному обмену (ВСО) и межбиблиотечному абонементу (МБА).

6. Правила пользования читальным залом библиотеки

- 6.1. Читальный зал - подразделение библиотеки, предоставляющее возможность пользоваться документами в помещении библиотеки.
- 6.2. В читальном зале ежегодный читательский взнос взимается при регистрации (перерегистрации) с пользователей от 18 лет и старше, если они не зарегистрированы на абонементе, во всех библиотеках-филиалах МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары».
- 5.11. При регистрации (перерегистрации) в читальном зале и оплате ежегодного читательского взноса на пользователя заполняется Регистрационная карточка пользователя, оформляется бумажный читательский формуляр, которые являются основанием для пользования читальным залом. С пользователями, в т. ч. с руководителями групп, заключается Соглашение сроком действия на один календарный год.
- 6.3. Учителя, воспитатели, педагоги, социальные работники, сопровождающие организованные группы дошкольников, учащихся, студентов и иных групп, имеют право на регистрацию (перерегистрацию) в читальном зале библиотек-филиалов и отделах ЦГБ им. В. Маяковского, обслуживающих читателей, без оплаты ежегодного читательского взноса.
- 6.4. В фонде читального зала хранятся ценные издания, единственные экземпляры изданий, которые выдаются для пользования только в стенах библиотеки.
- 6.5. Число выдаваемых для работы в читальном зале документов не ограничено.
- 6.6. Документом, удостоверяющим даты и факты выдачи пользователю изданий из фонда читального зала, приема их библиотекарем, является читательский формуляр (электронный или бумажный).
- 6.7. Пользователям запрещается выносить документы из читального зала.
- 6.8. Под залог денежных средств из фонда читального зала и отделов ЦГБ им. В. Маяковского во временное пользование на дом могут выдаваться издания из залогового фонда.

7. Правила пользования компьютерным оборудованием библиотеки

- 7.1. Библиотека предоставляет пользователям доступ к собственным электронным ресурсам, базам данных.
- 7.2. При наличии персональных компьютеров для индивидуальной работы пользователей библиотека предоставляет их пользователям старше 14 лет.
- 7.3. Пользователям, не умеющим обращаться с компьютерной техникой, предоставляется консультационная помощь библиотекаря согласно Прейскуранту.
- 7.4. Пользователи обязаны соблюдать законодательство об авторском праве.
- 7.5. Поиск информации пользователь может вести самостоятельно или с помощью сотрудника библиотеки.
- 7.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования и программного обеспечения, необходимо сообщить об этом сотруднику библиотеки.
- 7.7. Пользователи имеют право:
- сохранять свои файлы в специально отведенной для этого папке (на время сеанса), удалять и редактировать только собственные файлы;
 - работать со съемным электронным носителем информации после его предварительного тестирования работником библиотеки;
 - получать копии документов в печатном или электронном виде в соответствии с Прейскурантом.

7.8. Пользователи не имеют право:

- использовать собственное программное обеспечение на компьютере библиотеки;
- вносить изменения в настройки компьютера и программного обеспечения, выключать или перезагружать компьютер, производить какие-либо отключения или переключения питающих кабелей;
- самостоятельно копировать документы на электронные носители информации и распечатывать их на принтере;
- использовать доступ к Интернет для коммерческих (размещение рекламы и т.д.), противозаконных (нарушение авторских прав и пр.), развлекательных (игры и пр.), экстремистских целей (просмотр сайтов порнографического и экстремистского содержания, о насилии, фашизме и т.п.), а также копировать подробную информацию.

8. Правила пользования внестационарным пунктом выдачи литературы

- 8.1. Внестационарный пункт выдачи создается для обслуживания читателей вне стен библиотеки, обеспечивающий приближение библиотечно-информационных услуг к месту работы, учебы или жительства населения (пункты выдачи в городских парках, детских оздоровительных лагерях, социальных учреждениях, ДОУ, СОШ, на дворовых площадках и др.).
- 8.2. Библиотечное обслуживание населения во внестационарном пункте выдачи осуществляется на бесплатной основе и включает:
- регистрацию (перерегистрацию) пользователей;
 - предоставление во временное пользование изданий из фонда библиотеки;
 - проведение массовых мероприятий;
 - оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации.

9. Правила пользования детской игровой комнатой

- 9.1. Детская игровая комната создана для познавательно-игрового развития дошкольников и социокультурной реабилитации детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 9.2. Посещать игровую комнату имеют право только зарегистрированные пользователи.
- 9.3. Пользование игровой комнатой для детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на бесплатной основе. Остальные пользователи обслуживаются согласно Прейскуранту.
- 9.4. Перед посещением игровой комнаты посетитель обязан ознакомиться с Правилами пользования и соблюдать их во время пребывания в игровой комнате.

10. Обслуживание посетителей массовых мероприятий

- 10.1. Под массовым мероприятием понимается любое мероприятие библиотеки, проводимое для пользователей: конкурс, акция, вечер, обзор литературы, литературный праздник, круглый стол и т.д.
- 10.2. Посетителем (пользователем) массовых мероприятий может быть любой гражданин или юридическое лицо, независимо от того, является ли он зарегистрированным пользователем библиотеки.
- 10.3. На платной основе мероприятия проводятся библиотекой согласно Прейскуранту.

11. Обязанности библиотеки

11.1. Библиотека обязана:

- обеспечивать реализацию прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов библиотеки, предусмотренных действующими законодательными и нормативно-правовыми актами, и осуществлять их

обслуживание в соответствии с Уставом МАУК «Объединение библиотек г.Чебоксары» и настоящими Правилами;

- создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки, благоприятные возможности для просвещения и полезного досуга в библиотеке;
- соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных пользователей.

11.2. Библиотека организует библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- знакомит с настоящими Правилами;
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и подборе источников информации;
- информирует о предоставляемых библиотекой услуг;
- изучает и удовлетворяет информационные запросы;
- осуществляет свою деятельность в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- популяризирует свои фонды и предлагаемые услуги, развивает и поощряет интерес к книге и чтению;
- совершенствует библиотечное обслуживание, внедряет новые информационные технологии;
- в случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых пользователям документов запрашивает и доставляет их по внутрисистемному обмену (ВСО) и межбиблиотечному абонементу (МБА);
- осуществляет учет, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивает их сохранность и рациональное использование;
- обеспечивает высокую культуру обслуживания;
- создает и поддерживает в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

11.3. Библиотека соблюдает нейтралитет в отношении партий, общественных движений и конфессий, отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действует в интересах всего общества, всех народов России, в интересах отечественной и мировой культуры.

12. Права библиотеки

12.1. Библиотека имеет право:

- запрашивать у пользователей персональные данные и обрабатывать их в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), Положением об обработке персональных данных пользователей библиотек МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары»;
- после истечения срока пользования документами сообщать читателю по различным информационно-коммуникационным каналам связи о необходимости возврата их в библиотеку;
- в целях повышения сохранности библиотечного фонда применять залоговую форму обслуживания читателей, взимать пени за просроченный срок возврата библиотечных документов согласно соответствующим Положениям;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с Уставом МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары».

12.2. МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары» имеет право утверждать: правила пользования библиотеки, график ее работы, прейскурант на предоставляемые пользователям платные услуги.

13. Права библиотечных работников

13.1. Библиотечные работники МАУК «Объединение библиотек г. Чебоксары» имеют право:

- на регистрацию (перерегистрацию) без оплаты ежегодного читательского взноса и бесплатное оформление читательского билета;
- пользоваться всеми услугами библиотеки на бесплатной основе для осуществления своей деятельности;
- на 50% скидку на все виды предоставляемых услуг.

14.Режим обслуживания пользователей библиотеки

14.1. Режим обслуживания пользователей библиотеки устанавливается в соответствии с «Правилами внутреннего трудового распорядка МАУК «Объединение библиотек г.Чебоксары», утвержденными директором.

15. Ответственность сторон за нарушение настоящих Правил

15.1. Пользователи и сотрудники библиотеки несут ответственность за нарушение настоящих Правил в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.