



«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. Трубной – 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. 21/1);
 - 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, пользующее 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 (ВСО) 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

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 ДООУ, 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
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
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. Ижевска».
- 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.