УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Государственного учреждения культуры

«Кобринская районная централизованная

библиотечная система»

Л. В. Легатюк

Правила пользования библиотеками

Государственного учреждения культуры

«Кобринская районная централизованная

библиотечная система»

Настоящие правила пользования библиотеками Государственного учреждения культуры «Кобринская районная централизованная библиотечная система» разработаны в соответствии с Кодексом республики Беларусь о культуре, другими законодательными и подзаконными актами Республики Беларусь в области библиотечного дела и регулируют отношения между библиотеками и пользователями.

Правила распространяются на все библиотеки, входящие в состав Государственного учреждения культуры «Кобринская централизованная библиотечная система» (далее ГУК).

1.Общие положения

1.1. ГУК «Кобринская централизованная библиотечная система» объединяет публичные библиотеки региона, обслуживающие детей и взрослых, функционирующие на основе единого фонда, справочно-библиографического аппарата, единого штата сотрудников, централизации процессов комплектования и обработки источников информации.

1.2. Публичные библиотеки способствуют удовлетворению информационных потребностей пользователей, их самообразованию; обеспечивают право свободного и равного доступа к информации всем гражданам без ограничения по уровню образования, независимо от пола, политических убеждений, вероисповедания, профессиональной принадлежности.

1.3. Запись в библиотеки пользователей с 16-летнего возраста производится по предъявлению паспорта, запись несовершеннолетних в возрасте от 10 до 16 лет производится с согласия родителей и их письменного разрешения. Дети до 10 лет записываются в библиотеку в присутствии взрослых на основании документов, удостоверяющих личность законных представителей - родителей, опекунов, попечительств.

1.4. Граждане, временно проживающие в регионе, имеют право пользоваться фондами информационно-сервисного центра центральной районной библиотеки (ранее – читальный зал).

2. Права пользователей библиотек

Пользователи публичных библиотек ГУК имеют право:

2.1. беспрепятственно посещать библиотеки согласно режиму их работы;

2.2. получать полную информацию о составе библиотечных фондов, информационных ресурсах и предоставляемых библиотеками услугах;

2.3. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

2.4. получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом сроком до 30-ти дней.

2.5. продлевать срок пользования документом ещё на 30 дней при условии отсутствия запросов со стороны других пользователей на данный документ;

2.6. получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке;

2.7. пользоваться дополнительными платными услугами, предоставляемыми библиотеками ГУК согласно «Положения о платных услугах»;

2.8. участвовать в социально культурных мероприятиях, проводимых библиотеками;

2.9. обращаться к представителям администрации с предложениями, замечаниями, жалобами по всем вопросам библиотечной деятельности.

3. Обязанности пользователей библиотек

3.1. При записи в библиотеки ГУК пользователь должен:

- ознакомиться с Правилами пользования библиотеками Государственного учреждения культуры «Кобринская районная централизованная библиотечная система»;

- предъявить паспорт, сообщить библиотекарю сведения, необходимые для оформления читательского формуляра (исключение: учащиеся 1-3 кл.), подтвердить согласие на выполнения Правил пользования библиотекой своей подписью.

- с изданиями из фонда информационно-сервисного центра центральной районной библиотеки пользователи должны заниматься в пределах библиотеки, по желанию издания выдаются на дом за плату (Положение о платных услугах, прейскурант на платные услуги).

Пользователи обязаны:

3. 2 ежегодно проходить перерегистрацию. При перемене места жительства, изменении фамилии, номера телефона, пользователь должен сообщить об этом в библиотеку;

3.3. расписываться за каждый полученный экземпляр документа.

При возврате документа росписи пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника;

3.4. возвращать издания, полученные из фондов библиотеки в установленный срок;

3.5. не нарушать расстановку документов в фонде библиотеки, не вынимать карточек их каталогов и картотек;

3.6. бережно относиться к печатным и иным документам библиотеки, оборудованию и средствам автоматизации;

3.7. просматривать полученные библиотечные документы при их выдаче и, в случае обнаружения каких-либо дефектов, сообщить об этом сотруднику библиотеки;

3.8. заменить издания в случае их утраты или порчи равноценными изданиями (за ущерб, причинённый библиотекам несовершеннолетними пользователями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители);

3.9. соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях библиотек, уважать права других пользователей;

3.10. не оставлять личные вещи без присмотра. За личные вещи пользователей сотрудники библиотеки ответственности не несут.

Пользователям запрещается:

- входить в здание библиотеки с животными;
- делать пометки на каталожных карточках и вынимать их из каталогов и картотек, делать пометки на библиотечных изданиях;
- выносить за пределы библиотеки любые виды документов без оформления их в читательских формулярах;
- нарушать правила пользования компьютерами в библиотеке;
- использовать мобильный телефон в зонах обслуживания читателей;
- заходить в служебные помещения, пользоваться библиотечными телефонами без разрешения сотрудников библиотеки;
- самовольно размещать объявления, афиши, иные рекламные материалы, осуществлять коммерческую деятельность в помещениях библиотеки;
- нарушать нормы общественного порядка, тишину, создавать нерабочую обстановку;
- посещать библиотеку в нетрезвом состоянии, под воздействием наркотических или психотропных средств;
- курить в помещениях библиотеки.

4. Обязанности библиотек по обслуживанию пользователей

Библиотеки Государственного учреждения культуры

«Кобринская районная централизованная библиотечная система»

обязаны:

4.1. обеспечивать читателям возможность пользоваться фондами, укомплектованными за счёт средств государственного бюджета и других источников;

4.2. оперативно удовлетворять запросы читателей на документы, имеющиеся в фондах библиотек системы;

4.3. в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям источников, по их желанию запрашивать издания по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

4.4. систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных читателям книг, других произведений печати и иных материалов;

4.5. совершенствовать библиотечное, библиографическое, справочно-информационное обслуживание пользователей, используя в этих целях различные формы индивидуальной и массовой работы с читателями;

4.6. оказывать дополнительные платные услуги населению с целью обеспечения более комфортных условий работы с источниками информации;

4.7. давать полную информацию пользователям о наличии документов в библиотеках, обеспечивать им возможность пользоваться автоматизированными базами данных, каталогами, картотеками, библиографическими и информационными материалами,

оказывать помощь в подборе необходимых документов;

4.8. обеспечивать высокую культуру обслуживания, создавать благоприятные условия для работы в библиотеках, удовлетворять запросы пользователей в организации их досуга.

4.9. придерживаться режима работы, а в случае его изменения, заблаговременно информировать пользователей;

4.10 оперативно реагировать на жалобы и предложения посетителей библиотеки.