

**Бюджетное учреждение культуры Орловской области
«Орловская областная научная универсальная публичная
библиотека им. И. А. Бунина»**

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления
культуры и архивного дела
Орловской области

приказом бюджетного учреждения
культуры Орловской области
«Орловская областная научная
универсальная публичная
библиотека им. И. А. Бунина»

от 23.04 2012 г. № 160

от 27.04 2012 г. № 480/9

**ПРАВИЛА
ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования БУКОО «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И. А. Бунина» (в дальнейшем Библиотека) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским Кодексом РФ (ч.1, ч. 4), Федеральным Законом РФ «О библиотечном деле» (1994г.), Федеральным Законом РФ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (2006 г.), Федеральным законом РФ «О персональных данных» (2006 г.), областным законом «О библиотечном деле в Орловской области» (2006 г.) и Уставом Библиотеки.

1.2. Правила пользования Библиотекой регламентируют общий порядок организации и взаимоотношений пользователей и Библиотеки в процессе библиотечного, библиографического и информационного обслуживания.

1.3 Библиотека является информационным, культурным, образовательным и научным учреждением, располагающим универсальным организованным фондом тиражированных документов, предоставляющим их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

1.4 Фонды Библиотеки являются культурным достоянием Орловской области и составной частью единого государственного библиотечного фонда Российской Федерации.

1.5 Порядок обслуживания пользователей Библиотеки определяется настоящими правилами, приказами и иными регламентирующими документами, утвержденными директором Библиотеки. Обслуживание удаленных пользователей регламентируется правилами, соответствующими

положениями и инструкциями специализированных подразделений Библиотеки.

1.6. Пользование Библиотекой бесплатное. Перечень дополнительных (платных) услуг, оказываемых Библиотекой, размер их оплаты определяется приказом директора Библиотеки по согласованию с Учредителем.

1.7. Настоящие Правила вступают в действие с момента их утверждения. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся в установленном порядке по решению администрации Библиотеки и согласованию с Учредителем.

1.8. Юридический адрес: 302000, РФ, г. Орел, ул. М. Горького, д. 43; адрес в Интернет: www.buninlib.orel.ru.

2. Права и обязанности пользователей библиотеки

2.1 Право пользоваться фондами и услугами Библиотеки предоставляется гражданам, достигшим 14-ти лет, имеющим паспорт или документ, его заменяющий, и сообщаящим сведения, необходимые для оформления читательского билета и заполнения регистрационной карточки.

2.2. Юридические лица – организации и учреждения Орловской области, независимо от организационно-правовой формы собственности, обслуживаются на договорной основе.

2.3. Пользователи имеют право:

- бесплатно получать информацию о наличии в фонде Библиотеки конкретного документа, а также сведения о составе библиотечного фонда через систему каталогов, баз данных и другие формы библиотечного информирования;

- бесплатно получать консультационную помощь при выборе источников информации;

- бесплатно получать во временное пользование любой документ из фондов библиотеки для пользования в читальных залах или на дом в установленном Правилами порядке;

- получать документы или их копии через межбиблиотечный абонемент;

- посещать культурно-просветительские мероприятия, проводимые Библиотекой;

- пользоваться в отделах Библиотеки своими микрокалькуляторами и компьютерами типа "НОУТБУК" (на батарейках, аккумуляторах, без подключения к энергетической сети Библиотеки);

- пользоваться другими видами услуг, в том числе дополнительными (платными), перечень которых определяется Библиотекой;

- вносить предложения по совершенствованию деятельности библиотеки. Книга отзывов и предложений находится в отделе автоматизированной регистрации и учета пользователей и выдается по первому требованию пользователя;

- обжаловать действия должностного лица библиотеки, ущемляющего его права.

2.4. Пользователь обязан:

- соблюдать Правила пользования Библиотекой;
- соблюдать тишину и общественный порядок в библиотеке;
- бережно относиться к имуществу, оборудованию, книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не выносить библиотечные документы из помещения библиотеки без отметок в соответствующих документах, не делать в них никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц;
- при получении документов, удостовериться в отсутствии в них дефектов. В случае обнаружения дефектов пользователь обязан сообщить об этом библиотечному персоналу. При возврате документов с дефектами пользователь несет ответственность за порчу данного экземпляра;
- нести ответственность за несвоевременный возврат документов;
- не передавать свой читательский билет или контрольный листок другим лицам;
- не вносить в читальные залы личные книги, журналы, брошюры, газеты, карты, другие печатные издания, а также портфели, сумки размером свыше 20X15 см., непрозрачные полиэтиленовые сумки;
- не вести фото- и видеосъемку документов из фондов с нарушением норм авторского права (часть 4 Гражданского кодекса РФ), помещений Библиотеки без согласования с администрацией Библиотеки;
- не изымать карточки из каталогов и картотек, делать на них пометки и записи; не нарушать порядок расположения ящиков в каталогах и картотеках;
- не проходить в читательскую зону в верхней одежде, в нетрезвом и наркотическом состоянии;
- не пользоваться мобильной связью в читальных залах и помещениях, в которых ведётся обслуживание читателей;
- не распространять листовки и объявления, несанкционированные администрацией Библиотеки;
- не нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки.

2.5. За нарушение Правил пользования библиотекой пользователи, предприятия, организации, учреждения могут быть ограничены в правах пользования библиотечным фондом.

3. Права и обязанности Библиотеки

3.1 Библиотека обязана:

- осуществлять обслуживание пользователей на основании Устава Библиотеки, настоящих Правил и других регламентирующих документов;
- обеспечивать полноту и оперативность удовлетворения запросов пользователей;
- информировать читателей о составе своих фондов и всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- оказывать читателям консультационную помощь в выборе необходимых документов;
- в случае отсутствия в фондах Библиотеки необходимых пользователям документов, запрашивать их по МБА из других библиотек;
- обеспечивать своевременное возвращение в библиотеку выданных пользователям документов;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания и необходимые условия и режим работы, периодически предоставлять пользователям информацию о своей деятельности.

3.2 Библиотека имеет право:

- организовывать библиотечное обслуживание пользователей в соответствии с настоящими Правилами;
- определять порядок выдачи документов из библиотечных фондов;
- устанавливать сроки пользования документами;
- при приеме у пользователя документов просматривать их с целью выявления дефектов;
- устанавливать формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователем фондам и имуществу Библиотеки;
- вводить ограничения на возможность выдачи и копирования для документов, имеющих особую ценность или физическое состояние не допускающего пользование документа;
- временно ограничивать права Пользователя на пользование Библиотекой или ее отдельным структурным подразделением при нарушении настоящих Правил.

4. Порядок пользования библиотекой

4.1. Библиотека предоставляет документные ресурсы и услуги в полном объеме **физическим лицам** на основании **постоянного читательского билета**, который оформляется в отделе автоматизированной регистрации и учета пользователей, выдается на 5 лет и подлежит ежегодной перерегистрации.

4.2 Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность и личной фотокарточки. При перемене места жительства, изменении фамилии или имени пользователь обязан поставить в известность библиотеку.

4.3. Запись в отдел абонемента образовательных услуг производится только при наличии российского паспорта и прописки в г. Орле и Орловском районе, или документа подтверждающего обучение пользователя в учебных заведениях, располагающихся в г. Орле.

4.4. Для граждан, не имеющих регистрации в г. Орле и Орловской области, по предъявлению документа удостоверяющего личность, оформляется **временный читательский билет**, который, дает право в течение указанного в нем срока пользоваться документными ресурсами и дополнительными услугами в читальных залах Библиотеки (без выдачи документов на дом).

4.5. Для разового посещения читальных залов Библиотеки при предъявлении документа, удостоверяющего личность, оформляется **разовый пропуск**.

4.6. Размещение персональных данных пользователя на регистрационной карточке, читательском формуляре и читательском билете, обработку в автоматизированной информационной системе Библиотеки, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, передачу третьим лицам (в случаях, оговоренных в действующем законодательстве) осуществляется в соответствии с Соглашением на обработку персональных данных (Приложение 1) на основании Федерального закона №152-ФЗ от 27.07. 2006 г. «О персональных данных», а также в соответствии с порядком, утвержденным приказом бюджетного учреждения культуры Орловской области «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И. А. Бунина».

4.7. При получении документа на право пользования Библиотекой гражданин своей подписью в нем берет обязательства соблюдать настоящие Правила.

4.8. При каждом посещении Библиотеки в отделе автоматизированной регистрации и учета пользователей по предъявлению читательского билета пользователю выдается **контрольный листок**, в котором отмечается отдел посещения. В контрольном листке пользователь лично указывает ФИО и номер билета. В соответствующем отделе в контрольном листке делается отметка о количестве выданных документов в пользование.

4.9. Порядок обслуживания пользователей в отделах (секторах) Библиотеки определяется соответствующими Положениями отделов (секторов) и другими документами, регламентирующими порядок пользования отдельными видами изданий.

4.10. Получение в пользование документов в читальных залах Библиотеки производится на основании **листка читательского требования**, оформляемого читателем на каждый документ. Требования заполняются полностью и четко. Неправильно или карандашом заполненные требования не принимаются. При выдаче документов на дом читатель расписывается в читательском формуляре за каждый полученный экземпляр.

4.11. Редкие и ценные книги, альбомы, атласы, единственные экземпляры справочных изданий, а также издания, получаемые по межбиблиотечному абонементу, выдаются для пользования только в читальных залах Библиотеки.

4.12. При выходе из Библиотеки контрольный листок с отметкой о количестве возвращенных или разрешенных для выноса из Библиотеки документов сдается в отделе автоматизированной регистрации и учета пользователей.

4.13. Возврат выданных документов производится не позднее, чем за **20 мин.** до окончания работы Библиотеки.

5. Ответственность

5.1. Библиотека несет ответственность

- за обеспечение пользователям равных условий доступа к информации;
- за обеспечение оперативного и качественного обслуживания пользователей, создание комфортных условий их пребывания в библиотеке;
- за соблюдение персоналом библиотеки положений Кодекса профессиональной этики библиотекаря.

5.2. Пользователи несут ответственность:

- за несоблюдение настоящих Правил;
- за причиненный Библиотеке ущерб;
- за нарушение норм поведения в общественных местах.

Приложение №1
Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие БУКОО «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И. А. Бунина (302000, РФ, г. Орел, ул. М.Горького, д. 43) на размещение в регистрационной карточке, читательском формуляре и читательском билете, обработку в автоматизированной информационной системе Библиотеки, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, передачу третьим лицам (в случаях оговоренных в действующем законодательстве) своих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество _____
- дата рождения _____
- сведения о документе, удостоверяющем личность _____
(вид документа, серия и номер)
- выдан _____
(кем и когда)
- образование _____
- ученая степень _____
- профессия _____
- место работы _____
- место учебы _____
- домашний адрес _____
- домашний телефон _____, служебный телефон _____
- мобильный телефон _____

в целях:

- обеспечения оперативности и качества библиотечно-библиографических услуг, организации адресного, дифференцированного и индивидуального обслуживания, установленного правилами пользования библиотекой;
- обеспечения сохранности библиотечного имущества;
- исполнения приказа Росстата от 15 июля 2011 года № 324 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минкультуры России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры».

Согласие действует с _____ до _____

Фамилия, инициалы

подпись

« ____ » _____ г.



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

23.04.2012

№ 160

г. Орел

О согласовании правил пользования библиотекой бюджетного учреждения культуры Орловской области «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И. А. Бунина»

В соответствии с п. 2 ст. 13 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле» и п. 9 ст. 1 Закона Орловской области от 6 февраля 2006 года № 579-ОЗ «О библиотечном деле в Орловской области», приказываю:

1. Согласовать прилагаемые правила пользования библиотекой бюджетного учреждения культуры Орловской области «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И. А. Бунина».

2. Бюджетному учреждению культуры Орловской области «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И. А. Бунина» (В. В. Бубнов) утвердить прилагаемые правила пользования библиотекой.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела культурно-досуговой деятельности, искусства и художественного образования Л. И. Бородину.

Начальник Управления



А. Ю. Егорова

БУКОО «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И.А. Бунина»

**П р и к а з
(распоряжение)**

« 27 » 04 _____ 2012 г.

г. Орел № 480/г

О введении в действие Правил пользования библиотекой

В соответствии с п. 2 ст. 13 Федерального закона от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», п.9 ст.1 Закона Орловской области от 6 февраля 2006 года № 579-ОЗ «О библиотечном деле в Орловской области» и приказа Управления культуры и архивного дела Орловской области от 23 апреля 2012 года № 160 «О согласовании правил пользования библиотекой бюджетного учреждения культуры Орловской области «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И.А.Бунина»

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие со дня подписания приказа правила пользования библиотекой и приложение № 1 «Согласие на обработку персональных данных» бюджетного учреждения культуры Орловской области «Орловская областная научная универсальная публичная библиотека им. И.А.Бунина».

2. Заведующим отделов организовать ознакомление и разъяснение сотрудникам и пользователям библиотеки основных положений настоящих правил и приложения. Внести необходимые изменения в регламентирующие документы отделов.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Ю.В.Жукову

Директор



В.В.Бубнов