



Утверждаю:
директор МБУК «ЦРБ МО
Усть-Лабинский район»
М.О. Карташева

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
передвижной библиотекой (библиобусом)
МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила пользования передвижной библиотекой (библиобусом) Муниципального бюджетного учреждения «Центральная районная библиотека муниципального образования Усть-Лабинский район» (далее МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район») разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле», Законом Краснодарского края «О библиотечном деле в Краснодарском крае». Уставом МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район».
- 1.2. Правила пользования передвижной библиотекой (далее – Библиобус) определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников библиобуса, возникающие в процессе информационно-библиотечного обслуживания, а также устанавливают права, обязанности и ответственность пользователей, порядок доступа к фондам, перечень основных и сервисных услуг и условия их предоставления.
- 1.3. Библиобус является структурным подразделением МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район» и действует как библиотечно-информационный, консультационный и образовательный центр, площадка для проведения культурно-просветительских массовых мероприятий, мобильный центр предоставления библиотечно-сервисных услуг населению.
- 1.4. Библиобус осуществляет услугу по обеспечению внестационарного библиотечного обслуживания населения Усть-Лабинского района. В рамках данной услуги библиобус осуществляет:
 - Библиотечно-информационное обслуживание пользователей (предоставление документов из фонда ЦРБ во временное пользование; справочно-библиографические услуги; справочно-информационные услуги с использованием сети Интернет, справочно-правовых систем и т.д.).

- Проведение культурно-просветительских мероприятий, выставок и т.д.
- 1.5. Сотрудники библиобуса оказывают консультационную помощь пользователям в использовании электронных информационных ресурсов: баз данных, электронных каталогов, а также проводят консультации по работе на ПК.
- 1.6. В соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район» не допускается использование персональных сведений о пользователях библиобуса, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечного обслуживания.
- 1.7. Настоящие правила пользования библиобусом вступают в силу в полном объёме с момента их утверждения.

2. Порядок пользования библиобусом

2.1. Порядок записи в библиобусе

2.1.1. Стать пользователем библиобуса имеют право граждане, проживающие на территории городских и сельских поселений Усть-Лабинского района.

2.1.2. При записи в библиобус каждый Пользователь:

- Знакомится с настоящими «Правилами пользования передвижной библиотеки (библиобуса) МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район», «Положением о передвижной библиотеке (библиобусе) МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район».
- Предъявляет паспорт или другой документ, удостоверяющий личность и регистрацию по месту жительства, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет – после оформления поручительства и предъявления документов, удостоверяющих личность их законных представителей и в их присутствии.
- Сообщает сведения для оформления читательского формуляра.
- Персонально предупреждается об ответственности за нарушение Правил пользования библиобусом и подтверждает их выполнение подписью в читательском формуляре.

2.1.3. При изменении фамилии, имени, отчества, места жительства, фактического проживания, работы или учёбы, замене паспорта, необходимо сообщить новые сведения сотруднику библиобуса.

2.2. Порядок обслуживания пользователей библиобуса

2.2.1. Пользователь может получать бесплатно следующие услуги:

- Информацию о наличии документов библиотечного фонда.
- Консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

- Документы из фонда во временное пользование в соответствии с настоящими Правилами пользования.
- 2.2.2. В случае отсутствия в фонде библиобуса необходимых пользователю документов, их можно получить по запросу из фонда МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район» в следующий по графику приезд библиобуса.
- 2.2.3. Документом, удостоверяющим дату и факт выдачи пользователю документов на дом, является читательский формуляр. Пользователь расписывается в формуляре за каждый полученный экземпляр издания. При возвращении документов расписки пользователя погашаются подписью библиотекаря.
- 2.2.4. Пользователь может получить на дом не более 5 книг или иных материалов на электронных носителях информации на срок до 30 дней. Продлить срок пользования документами можно при очередном посещении библиобуса, если на них нет спроса со стороны других пользователей.
- 2.2.5. При получении документа пользователь проверяет его состояние, обнаружив какой-либо дефект, сообщает об этом библиотекарю, который сделает соответствующие пометки в документе. После получения документа пользователь несёт ответственность за его сохранность.

3. Права, обязанности и ответственность пользователей библиобуса

3.1. Пользователь обязан:

- 3.1.1. Ознакомиться с «Правилами пользования библиотекой», подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре, и соблюдать их;
- 3.1.2. При записи в библиотеку детей до 14 лет на лицевой стороне читательских формуляров расписываются их родители, усыновители или опекуны;
- 3.1.3. Бережно относиться к документам, полученным из фондов библиобуса и других структурных подразделений библиотеки, возвращать их в установленные сроки;
- 3.1.4. Бережно относиться к предоставляемой для самостоятельной работы компьютерной и другой технике;
- 3.1.5. Ежегодно проходить перерегистрацию;
- 3.1.6. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, быть вежливым и корректным в отношениях с сотрудниками и другими пользователями библиобуса.

3.2. Пользователь имеет право:

- 3.2.1. Бесплатно получать полную информацию о составе фонда библиобуса и других структурных подразделений МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район».
- 3.2.2. Бесплатно получать консультативную помощь в поисках и выборе источников информации в соответствии со своими запросами и интересами.
- 3.2.3. Бесплатно получать документы во временное пользование из фонда библиобуса и других структурных подразделений библиотеки в срок, определяемый Правилами пользования библиобуса.
- 3.2.4. Принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых библиобусом.

3.3. Пользователю не разрешается:

- 3.3.1. Наносить ущерб выданным изданиям подчёркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц.
- 3.3.2. Выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учётных документах.
- 3.3.3. Нарушать расстановку фонда в библиотеке, вынимать карточки из каталогов и картотек.
- 3.3.4. Совершать иные действия, запрещённые законодательством РФ.

3.4. Ответственность Пользователя:

- 3.4.1. Пользователь, нарушивший Правила пользования библиобусом, и причинивший ущерб, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами;
- 3.4.2. Пользователь несёт полную ответственность за своевременный возврат и сохранность полученных документов.
- 3.4.3. Невозвращение документа более 3-х месяцев с момента его выдачи рассматривается как причинение ущерба, и к Пользователю применяются меры, предусмотренные законодательством и настоящими Правилами пользования.
- 3.4.4. Заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равнозначными. Равнозначным считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания.
- 3.4.5. Возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноденной замены. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учётной документации) с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов. За ущерб, причинённый фондам библиобуса несовершеннолетними читате-

лями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители, воспитатели учреждений, под надзором которых они находятся.

3.4.6. Бережно относиться к иному имуществу библиобуса, возмещать причинённый библиобусу ущерб.

4. Права и обязанности сотрудников библиобуса

4.1. Обязанности сотрудников библиобуса по обслуживанию пользователей:

4.1.1. Информировать население обо всех видах предоставляемых услуг.

4.1.2. Изучать информационные запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения и совершенствования информационно-библиографического обслуживания.

4.1.3. Осуществлять учёт, хранение и использование документов, находящихся в фонде библиобуса, а также технических средств библиобуса в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

4.1.4. Контролировать своевременное возвращение выданных пользователям документов, принимать меры по обеспечению своевременного возврата документов.

4.1.5. Соблюдать график выездов и режим пребывания библиобуса, а в случае его изменения своевременно информировать об этом пользователей.

4.1.6. Соблюдать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей, предусматривать меры безопасности посетителей в чрезвычайных ситуациях.

4.1.7. Сотрудники библиобуса обязаны быть корректными и вежливыми с пользователями, выполнять настоящие Правила, соблюдать чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиобуса.

4.1.8. Сотрудники библиобуса, нарушившие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.

4.2. Сотрудники библиобуса имеют право:

4.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район».

4.2.2. Разрабатывать документы, регламентирующие работу библиобуса с учётом специфики и состава фонда, которые не могут противоречить настоящим Правилам и утверждаются директором МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район».

4.2.3. Осуществлять обработку персональных данных пользователей в соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей».

4.2.4. Самостоятельно определять виды, формы и размеры компенсации ущерба, причинённого Пользователем, стоимость утраченного или

испорченного документа (исходя из действующих цен); пригодность документов, предложенных Пользователем взамен утерянных, для включения их в фонд библиобуса.

5. Внесение изменений и дополнений в настоящие Правила

- 5.1. Допускается внесение изменений и дополнений в Правила пользования библиобусом.
- 5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Правила пользования библиобусом утверждаются директором МБУК «ЦРБ МО Усть-Лабинский район»