

СОГЛАСОВАНО:

приказом отдела культуры
отдела культуры администрации
Изобильненского муниципального
района Ставропольского края
от 05.02.2010 года № 11-п

✓ *А.В.*

УТВЕРЖДЕНО:

приказом муниципального казенного
учреждения культуры «Централизованная
библиотечная система Изобильненского
муниципального района Ставропольского
края» г. Изобильный

от 07.12.2011 года № 67/1-п

Правила пользования

библиотеками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Изобильненского муниципального района Ставропольского края» город Изобильный

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Правила пользования библиотеками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Изобильненского муниципального района Ставропольского края» город Изобильный (далее - Правила пользования библиотеками), разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 года №78-ФЗ, Гражданским кодексом Российской Федерации частями 1 и 4, Законом Ставропольского края «О библиотечном деле в Ставропольском крае» от 17 мая 1996 года № 7-КЗ, Уставом муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Изобильненского муниципального района Ставропольского края» город Изобильный, утвержденного распоряжением отдела имущественных и земельных отношений администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края от 11 сентября 2006 года.

1.2. Библиотеки - информационные, культурные, образовательные учреждения, располагающие организованным фондом документов и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

Пользователи библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Библиотеки являются структурными подразделениями (без статуса юридического лица) муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Изобильненского муниципального района Ставропольского края» город Изобильный (далее - Учреждение культуры).

1.3. Правила пользования библиотеками является локальным актом Учреждения культуры, регламентирующим общий порядок организации обслуживания пользователей библиотек, права и обязанности библиотек и пользователей библиотек и распространяются на все библиотеки Учреждения культуры.

1.4. Правила пользования библиотеками утверждаются директором Учреждения культуры и согласовываются с отделом культуры администрации Изобильненского района Ставропольского края.

1.5 Библиотеки, находящиеся в собственности Изобильненского муниципального района Ставропольского края (далее - муниципальный район) являются общедоступными библиотеками. Порядок доступа к их фондам, перечень основных безвозмездных и возмездных услуг и условия их предоставления устанавливаются Правилами пользования библиотеками в соответствии с Уставом Учреждения культуры.

1. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕК.

2.1. Гражданам Российской Федерации, постоянно или временно проживающим на территории муниципального района, за исключением случаев, установленных федеральным законом и международным договором Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства гарантируется право:

1) стать пользователями библиотек по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - документов, удостоверяющих личность их законных представителей;

2) получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

3) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, консультации по использованию компьютерных, аудиовизуальных материалов, иных машиночитаемых носителей информации и необходимого оборудования;

4) получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов Учреждения культуры в соответствии с Правилами пользования библиотек;

5) получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

6) участвовать в мероприятиях, проводимых в рамках основной деятельности библиотек (литературных вечерах, дискуссиях, конференциях);

7) получать информацию о видах оказываемых безвозмездных и возмездных услуг;

8) пользоваться другими видами библиотечных услуг, в том числе возмездными (платными), перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

(2.1. На территории муниципального района библиотечное обслуживание пользователей библиотек осуществляется в читальных залах, а при их отсутствии - в специально отведенном в помещении библиотеки месте, на абонементе, внестационарной форме.)

Граждане Российской Федерации временно проживающие на территории муниципального района, за исключением случаев, установленным федеральным законом и международным договором Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, как правило, обслуживаются в библиотеках в читальных залах, а при их отсутствии - в специально отведенном в помещении библиотеки месте, на абонементе только под залог. Залог может быть как в денежном выражении в валюте Российской Федерации, которая составляет двойную стоимость документа либо в материальном выражении в равноценном документе (книги).

Граждане дошкольного и школьного возраста могут получать библиотечное обслуживание в детских библиотеках, в детских отделах, а при их отсутствии во взрослых библиотеках, которая обязана иметь в наличии фонд детской литературы.

Права детей приоритетны по отношению к правам иных физических и юридических лиц (*Конвенция о правах ребенка ст. 3; ФЗ «О библиотечном деле» ст.5 п.3, ст.8 п.4*)

Руководители и работники образовательных учреждений, осуществляющие педагогическую (преподавательскую) или воспитательную деятельность, законные представители граждан дошкольного и школьного возраста также имеют право на библиотечное обслуживание в детских библиотеках (детских отделах).

Герои Советского Союза (Российской Федерации), Герои Социалистического Труда и приравненные им граждане, награжденные орденами Славы, Трудовой Славы, «За службу Родине в Вооруженных Силах СССР» (Российской Федерации), инвалиды, участники Великой Отечественной войны, инвалиды труда имеют право на внеочередное библиотечное обслуживание.

Лица преклонного возраста, лица с ограниченными возможностями, в том числе инвалиды детства, которые не могут посещать библиотеку, имеют право на безвозмездное (бесплатное) внестационарное обслуживание (доставку пользователю документов и оказание иных услуг, оказываемых библиотекой, в том числе включенных в перечень возмездных (платных), по месту жительства).

Пользователи библиотеки имеют право принимать участие в мероприятиях, проводимых библиотекой, избираться в ее читательский актив, оказывать ей практическую помощь.

2.2. Пользователи библиотек могут получать библиотечные услуги на территории муниципального района по следующим адресам, структурных подразделений Учреждений культуры:

Центральная библиотека, 356140 г. Изобильный, ул. Ленина, 61 тел. 2-76-95
Районная детская библиотека, 356140 г. Изобильный, ул. Сиреневая, 17 тел. 2-84-44
Городская библиотека № 1, 356147 г. Изобильный, пер. Школьный, 2 тел. 5-24-67
Городская библиотека № 2, 356140 г. Изобильный, пос. Сахзавода, 25, тел. 2-90-57
Городская библиотека № 3, 356141 г. Изобильный, ул. Южная, 97а тел. 4-21-90
Библиотека № 4 ст. Новотроицкой, 356100 ст. Новотроицкая, пер. Школьный, 3 тел. 4-41-98
Библиотека № 5 с. Тищенского, 356105 с. Тищенское, ул. Мира, 14 тел. 6-11-35
Библиотека № 6 с. Птичьего, 356106 с. Птичье, ул. К. Маркса 31 тел. 6-15-82
Библиотека № 7 х. Беляева, 356104 х. Беляев, ул. Пролетарская, 158
Библиотека № 8 с. Найденовки, 356100 с. Найденовка, ул. Школьная
Библиотека № 9 с. Московского, 356137 с. Московское, ул. Мира, 56 тел. 6-63-09
Библиотека № 10 с. Московского, 356137 с. Московское, ул. Ленина, 135 тел. 6-62-01
Библиотека № 11 с. Подлужного, 356133 с. Подлужное, ул. Советская, 21
Библиотека № 12 ст. Рождественской, 356123 ст. Рождественская, ул. Ленина, 125 тел. 7-15-36
Библиотека № 13 х. Широбокова, 356129 хутор Широбоков, ул. 40 лет Победы, 28
Библиотека № 14 пос. Рыздвяный, 356110 пос. Рыздвяный, ул. Южная, 19 тел. 4-75-25
Библиотека № 15 х. Спорный, 356130 х. Спорный, ул. Мира, 84
Библиотека № 16 ст. Староизобильной, 356120 ст. Староизобильная, ул. Мира, 60 тел. 5-06-51
Библиотека № 17 х. Сухой, 356120 х. Сухой, ул. Тюльпина
Библиотека № 18 пос. Передовой, 356102 пос. Передовой, ул. Октября, 55 тел. 3-62-41
Библиотека № 19 ст. Гаевской, 356104 ст. Гаевская, ул. Красная, 32 тел. 3-64-54
Библиотека № 20 ст. Баклановской, 356103 ст. Баклановская, ул. Красная, 135
Библиотека № 21 ст. Новотроицкой, 356101 ст. Новотроицкая, ул. Строителей, 6
Библиотека № 22 пос. Солнечнодольск, 356126 пос. Солнечнодольск, ул. Молодежная, 4 тел. 3-29-08
Библиотека № 23 ст. Каменнобродской, 356125 ст. Каменнобродская, ул. Мира, 13 тел. 6-22-20
Библиотека № 24 ст. Филимоновской, 356124 ст. Филимоновская, ул. Мира, 4
Библиотека № 25 пос. Новоизобильный, 356108 пос. Новоизобильный, ул. Юбилейная, 7
Детская библиотека № 26 пос. Солнечнодольск, пос. Солнечнодольск, ул. Молодежная, 4 тел. 3-29-08

Пользователи библиотек на территории Изобильненского муниципального района Ставропольского края в библиотеках обслуживаются на русском языке.

2.4. Пользователь библиотеки может обжаловать в суд действия должностного лица библиотеки, ущемляющие его права.

Гражданин (или пользователь библиотекой) имеет право подать жалобу (в устной либо в письменной форме) на имя директора Учреждения культуры – Маторикиной Любовь Григорьевны, находящейся по адресу: 356140 г. Изобильный, ул. Ленина, 61, тел. 2-71-48, учредителю, в отдел культуры администрации Изобильненского муниципального района Ставропольского края, находящегося по адресу: 356140 г. Изобильный, ул. Ленина, 61, тел. 2-35-86.

ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКОЙ

Пользователи библиотекой обязаны:

- соблюдать Правила пользования Библиотекой;
- не выносить документы из библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре;
- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки, а также другому имуществу библиотеки;
- возвращать документы в установленные сроки;
- не делать в документах пометок, подчеркиваний;

- не вырывать и не загибать страниц в документах, силой не увеличивать разворот документа;
- не нарушать порядок расстановки в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточек из каталогов и картотек;
- при получении документов, должны тщательно просмотреть их. В случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотечному работнику, в противном случае ответственность за порчу документов несет Пользователь библиотекой;

при получении документов расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр документов в книжном или читательском формуляре (за исключением пользователей библиотек до 10 лет);

ежегодно в начале первого квартала проходить перерегистрацию;

убывающие к новому месту жительства, за пределы муниципального района обязаны вернуть в библиотеку все документы;

не нарушать этические нормы поведения, не оскорблять сотрудников или других посетителей Библиотеки, не грубить, не создавать помехи процессу обслуживания, не вести разговоры по мобильному телефону, не создавать шум, отвлекающий других посетителей.

не курить, не употреблять спиртные напитки, наркотические средства в библиотеке;

не использовать в Библиотеке фотоаппараты, видеокамеры, диктофоны, магнитофоны, ноутбуки без разрешения администрации;

Правила пользования Медиацентром РДБ и компьютерами для читателей, согласно Приложения №1 «Правил пользования библиотеками МКУК «ЦБС ИМР СК» г. Изобильный»

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКОЙ

При нарушении сроков пользования документами без уважительных причин пользователи библиотекой могут быть временно лишены права пользования абонементом сроком не более одного месяца, на основании приказа директора и обслуживаться в читальном зале.

Пользователи библиотекой, причинившие материальный ущерб библиотеке, несут материальную, уголовную или административную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Пользователи библиотекой физические и юридические лица, утратившие документы из фонда библиотеки либо причинившие им невосполнимый вред, обязаны заменить их соответственно такими же документами или признанными библиотекой равноценными (в том числе и копиями утраченных изданий), а при невозможности возместить реальную рыночную стоимость изданий.

Стоимость утраченных, испорченных документов определяется по рыночным ценам на день причинения ущерба.

За документы, утраченные из фондов детских библиотек, отделов, отделений и абонементов, которым причинен невосполнимый вред пользователями библиотекой до 14 летнего возраста, несут ответственность их законные представители.

Пользователи библиотекой, причинившие ущерб библиотечному фонду обслуживаются под залог, в читальном зале сроком не более одного года, на основании приказа директора Учреждения культуры.

Пользователь несет ответственность за нарушение законодательства об интеллектуальной собственности (VI часть ГК РФ).

ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕК

Библиотеки обязаны:

обеспечивать реализацию прав граждан на библиотечное обслуживание, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле»;

обслуживать пользователей библиотек в соответствии со своими уставами, правилами пользования библиотеками и действующим законодательством;

использовать сведения о пользователях библиотек в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

отчитываться перед учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами библиотек;

обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры;

осуществлять качественное библиотечное обслуживание Пользователей библиотекой в соответствии со Стандартами качества библиотечного обслуживания;

систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных пользователям библиотеки документов;

информировать ежемесячно руководителя учреждения культуры о случаях нарушения Правил пользования библиотекой и фиксировать их в актах;

быть вежливым в отношении пользователей библиотекой;

после истечения срока пользования документами (30 дней и 14 дней для детей) посылать пользователю библиотекой по почте напоминания или сообщать по телефону о необходимости возврата документов в библиотеку в 10-дневный срок, после истечения указанного срока применять меры воздействия к пользователям библиотекой в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

ПРАВА БИБЛИОТЕК

Библиотеки имеют право:

самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в их Уставах;

утверждать по согласованию с учредителями Правила пользования библиотеками;

определять сумму залога при предоставлении, редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотеками;

определять в соответствии с правилами пользования библиотеками виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотек;

принимать от населения в дар финансовые средства, книги, мебель и др.;

обращаться в суд за возмещением нанесенного ущерба;

осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотек услуг и социально-творческого развития библиотек при условии, что это не наносит ущерба их основной деятельности;

образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения;

участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителями библиотек в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Библиотеки имеют преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

Для получения доступа к библиотечным услугам гражданам необходимо предъявить документ, удостоверяющий их личность, а несовершеннолетним в возрасте до 14 лет – документ, удостоверяющий личность их законных представителей.

На основании документа, удостоверяющего личность, библиотечный работник производит запись в библиотеку, то есть заполняет читательский формуляр.

При записи в библиотеку граждане должны ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре, на основании которого, гражданин становится пользователем библиотекой, и на него распространяются права и обязанности и ответственность, установленные Правилами пользования библиотеками.

При записи в библиотеку лиц дошкольного возраста и школьного возраста до 14 лет на лицевой стороне читательских формуляров обязаны расписываться их законные представители либо дети по письменному обращению (поручительству) законного представителя.

При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях пользователь библиотекой должен сообщить об этом библиотечному работнику.

Лицам, не имеющим прописки, с временной регистрацией, предоставляется право пользоваться только читальным залом библиотеки, желающие стать читателями абонемента, могут взять документы под залог, размер которого устанавливается приказом директора Учреждения культуры и Правилами пользования библиотеками.

ПОРЯДОК ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ

Для перерегистрации, которая проходит ежегодно с 1 января, Пользователь, предъявляет документ, удостоверяющий личность, сообщает об изменении сведений, указанных в учетных документах библиотеки. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, пользоваться библиотекой временно не могут. Библиотечный работник обязан произвести перерегистрацию и в другие сроки в день обращения Пользователя библиотекой.

ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПОЛУЧЕНИИ БИБЛИОТЕЧНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Гражданам (или Пользователям библиотекой) может быть отказано в получении библиотечного обслуживания в следующих случаях:

- нарушения Правил пользования библиотекой
- нанесения ущерба библиотечному фонду и имуществу библиотеки;
- нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не предоставления документа, удостоверяющего личность при первом обращении в библиотеку;
- обращения за получением библиотечного обслуживания в дни и часы, в которые библиотека закрыта для посещения гражданами (пользователями библиотекой).

Отказ в предоставлении доступа в получении библиотечного обслуживания по иным основаниям не допускается.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ АБОНЕМЕНТОМ

Пользователь библиотекой может получить одновременно на дом не более 5 экземпляров документов на срок 30 дней, дети – на срок 14 дней. Новые документы, и документы повышенного спроса выдаются на 7 дней.

Срок пользования, взятыми на дом документами может быть продлен библиотекой (но не более 2-х раз подряд), если на него нет спроса со стороны других пользователей библиотекой. Для оформления продления срока пользования пользователь библиотекой, как правило, предоставляет документы библиотечному работнику.

В целях сохранности фонда дорогостоящие, целевые документы и иные материалы, единственные экземпляры справочных изданий, а также документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются.

Пользователь библиотекой обязан расписываться на читательском формуляре за каждый экземпляр документа, полученный на абонементе. При возвращении документа расписка пользователя библиотекой погашается подписью библиотечного работника.

Пользователи библиотекой дошкольного возраста и школьного возраста до 10 лет в формулярах не расписываются.

Пользователи библиотекой обязаны соблюдать срок пользования и вовремя возвращать документы. В случае нарушения срока пользования, на основании приказа учреждения культуры, который издается на основании акта, составленного библиотечным работником, пользователь библиотеки может быть лишен права пользования абонементом сроком не более одного месяца и переводится на обслуживание в читальном зале.

Пользователи библиотеки, убывающие к новому месту жительства, за пределы муниципального района обязаны возвратить в библиотеку все документы.

ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ

Документы, предназначенные для использования в читальном зале, а при его отсутствии в специально отведенном месте в стенах библиотеки, на дом не выдаются.

Документы (энциклопедии, справочные и редкие издания, а также издания, полученные по межбиблиотечному абонементу) выдаются только в читальном зале, а при его отсутствии в специально отведенном месте в стенах библиотеке.

Число документов, выдаваемых в читальном зале, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса число выдаваемых экземпляров может быть ограничено по решению заведующей библиотекой.

ПЕРЕЧЕНЬ ВОЗМЕЗДНЫХ (ПЛАТНЫХ) УСЛУГ

Библиотека может оказывать следующие возмездные (платные) услуги:

Ксерокопирование с учетом ограничений, установленных частью IV Гражданским кодексом Российской Федерации:

- материалов с учетом бумаги формата А4;
- с оборотом (формат А4);
- с учетом бумаги формата А3;
- с оборотом (формат А3).
- ламинирование (формат А4, А3)
- вывод информации на принтере (формат А4);
- Составление каталогов личных библиотек.

ПЕРЕЧЕНЬ БЕЗВОЗМЕЗДНЫХ (БЕСПЛАТНЫХ) УСЛУГ

Библиотека может оказывать следующие безвозмездные (бесплатные) услуги:

Выдача документов во временное пользование: на абонементе на срок от 7 до 30 календарных дней (за исключением документов, приобретенных библиотекой за счет внебюджетных источников), в читальном зале (в рабочие дни библиотеки) в соответствии с правилами пользования библиотекой;

Внестационарное обслуживание граждан преклонного возраста, граждан, имеющих физические недостатки, в том числе инвалидов детства, которые не могут посещать библиотеку;

Запись в библиотеку;

Оказание справочной и консультационной помощи в поиске и выборе источников информации;

Обслуживание пользователей библиотеки на абонементе, внестационарное обслуживание, обслуживание временно проживающих на территории муниципального района под залог;

Предоставление информации о составе библиотечного фонда и о наличии в библиотечном фонде конкретных документов;

Проведение мероприятий на базе библиотеки с целью продвижения чтения, повышения информационной культуры, организации досуга и популяризации различных областей знаний

Удовлетворение информационных запросов с помощью ресурсов других библиотек по имеющимся каналам межбиблиотечного взаимодействия (межбиблиотечного абонемента, внутрисистемного обмена или электронной доставки документов).

Правила пользования Медиацентром Районной детской библиотеки и компьютерами для читателей в библиотеках МКУК «ЦБС ИМР СК» г. Изобильный

1. Общие положения

- 1.1. Медиацентр обеспечивает пользователям доступ к ресурсам Интернета, базам данных библиотеки, фонду аудиовизуальных и электронных изданий с целью удовлетворения информационных потребностей пользователей. Библиотеки, имеющие компьютерное оборудование для читателей также обеспечивают пользователям доступ к ресурсам Интернета.
- 1.2. Обслуживание пользователей в Медиацентре осуществляется в соответствии с «Правилами пользования библиотеками МКУК «ЦБС ИМР СК» г. Изобильный, «Положением о Районной детской библиотеке». Доступ к компьютерному оборудованию в других библиотеках МКУК «ЦБС ИМР СК» г. Изобильный осуществляется в соответствии с «Правилами пользования библиотеками МКУК «ЦБС ИМР СК» г. Изобильный, «Положением о библиотеке».
- 1.3. Настоящие «Правила пользования» регламентируют общий порядок использования компьютерного оборудования в библиотеках, права и обязанности библиотеки и пользователя.

2. Право доступа

- 2.1. Право пользования Медиацентром предоставляется детям и подросткам в возрасте от 7 до 15 лет. Пользователями Медиацентра также могут быть учащиеся 9-11 классов, родители, имеющие детей в возрасте до 15 лет, учителя, воспитатели, студенты высших и средних педагогических и социальных учебных заведений, другие лица, занимающиеся проблемами воспитания и обучения детей, вопросами детского чтения, детской литературы и библиотечным обслуживанием детей.
- 2.2. Правом пользования компьютерным оборудованием в библиотеках МКУК «ЦБС ИМР СК» имеют все пользователи библиотеки.

3. Порядок доступа

- 3.1. К самостоятельной работе с электронными ресурсами допускаются пользователи, имеющие навыки работы на компьютере. За компьютером может находиться только один пользователь.
- 3.2. Пользователи, имеющие читательскую задолженность в любом структурном подразделении библиотеки, к работе с электронными ресурсами не допускаются.
- 3.3. Произведения, выраженные в цифровой форме, предоставляются пользователям только в помещении библиотеки без права их копирования (п. 2, ст. 1274, 4 часть Гражданского Кодекса РФ).

4. Права пользователя

Пользователи имеют право:

- 4.1. Использовать компьютерное оборудование в течение выделенного времени.
- 4.2. Получать доступ к информационным образовательным ресурсам Интернета.
- 4.3. Использовать ресурсы библиотек МКУК «ЦБС ИМР СК» г. Изобильный: библиотечные электронные издания и лицензионные ресурсы, базы данных.
- 4.4. Работать с текстовыми и графическими редакторами: в рамках образовательных и творческих задач.
- 4.5. Получать бесплатную консультационную помощь библиотекаря по вопросам поиска информации в Интернете и работе с электронными ресурсами, имеющимися в библиотеке.
- 4.6. Получать информацию о фонде аудиовизуальных и электронных изданий, имеющихся в фонде библиотеки.
- 4.7. Выборочно распечатывать на принтере необходимые материалы из правомерно опубликованных произведений, статей. Сотрудник библиотеки имеет право запрещать неправомерное копирование (ст. 1275, Часть 4-я Гражданского Кодекса РФ).
- 4.8. Брать на дом во временное пользование и на безвозмездной основе аудиовизуальные носители информации (аудио-, видеокассеты, а также аудиокниги в формате МР3, разрешённые к выдаче правообладателем).

- 4.9. Обращаться с предложениями, замечаниями о работе Медиацентра к администрации МКУК «ЦБС ИМП СК» г. Изобильный.

5. Обязанности пользователя

Пользователи обязаны:

- 5.1. Ознакомиться с правилами работы Медиацентра (библиотеки) и инструкцией по технике безопасности.
- 5.2. Соблюдать настоящие правила.
- 5.3. Выполнять распоряжения сотрудников Медиацентра (библиотеки) по порядку работы.
- 5.4. Работать за компьютером индивидуально.
- 5.5. Бережно относиться к оборудованию. Сообщать сотруднику Медиацентра (библиотеки) о возникших неполадках и нарушениях в работе ПК.
- 5.6. Сохранять свои файлы только в папке «Мои документы».
- 5.7. По окончании работы закрывать использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода.
- 5.8. При использовании материалов, размещённых в Интернете давать все указания на авторские права правообладателей.
- 5.9. Соблюдать тишину, порядок и чистоту в Медиацентре (библиотеке).

Пользователям запрещается:

- 5.10. Посещать сайты следующих установленных категорий:
 - развлекательные, содержащие любую информацию о компьютерных играх, клубах, турнирах и т.п., содержащие непосредственно игры, открытки, анекдоты, мелодии для сотовых телефонов и т.д.;
 - сайты, содержащие этически некорректную, противозаконную информацию (порнография, эротика, ненормативная лексика, информация о насилии, фашизме и т.п.);
 - сайты, содержащие любую информацию по взлому программ, компьютерных систем и т.д. (В случае возникновения спорного вопроса, касающегося принадлежности конкретного сайта к той или иной вышеперечисленной категории, право принятия окончательного решения принадлежит сотруднику Медиацентра (библиотеки).
- 5.11. Самостоятельно предпринимать попытки устранения неисправности, какими бы незначительными они не казались.
- 5.12. Снимать или вскрывать корпус устройств ПК.
- 5.13. Производить какие-либо отключения, переключения сигнальных или питающих кабелей.
- 5.14. Перезагружать или выключать ПК без уведомления сотрудника Медиацентра (библиотеки).
- 5.15. Устанавливать любое программное обеспечение.
- 5.16. Приносить и запускать личные CD, DVD.
- 5.17. Использовать Интернет-чаты.
- 5.18. Лица, нарушившие настоящие Правила, а также причинившие ущерб оборудованию Медиацентра (библиотеки) лишаются права пользования Медиацентром (библиотекой), и несут юридическую и материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

6. Обязанности библиотекаря

Библиотекари обязаны:

- 6.1. Знакомить пользователей с настоящими Правилами.
- 6.2. Соблюдать режим работы Медиацентра (библиотеки), а в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей.
- 6.3. Регулировать очерёдность и время работы пользователей за ПК.
- 6.4. Вести учёт пользователей в установленном порядке.
- 6.5. Ежедневно утром и вечером проверять компьютеры на наличие вирусов.
- 6.6. Наблюдать за работой пользователей и прекращать её в случае нарушения настоящих Правил.
- 6.7. Просматривать содержимое копируемого пользователем материала с целью соблюдения авторского права.
- 6.8. По окончании работы Медиацентра (библиотеки) отключать компьютерное оборудование в установленном порядке.
- 6.9. В случае обнаружения неисправности компьютерной техники своевременно сообщать об этом программисту или администрации библиотеки.