



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ**  
**Мобильной системой информационно-библиотечного обслуживания**  
**населенных пунктов Кабанского района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящие «Правила пользования мобильной системой информационно-библиотечного обслуживания населенных пунктов Кабанского района муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» МО «Кабанский район» РБ (далее - МАУ «Кабанская ЦМБ») разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «О библиотечном деле», законом Российской Федерации «О культуре РФ», законом Республики Бурятия «О библиотечном деле», Уставом МАУ «Кабанская ЦМБ».
- 1.2. Правила пользования Мобильной системой информационно-библиотечного обслуживания населенных пунктов Кабанского района (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 МАУ «Кабанская ЦМБ», 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 нестационарного библиотечного обслуживания населения МО «Кабанский район». В рамках данной услуги библиобус осуществляет:
  - Библиотечно-информационное обслуживание пользователей (предоставление документов из фондов библиобуса и МАУ «Кабанская ЦМБ» 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. Библиобус оказывает в соответствии с действующим Положением «О платных услугах» дополнительные сервисные услуги по распечатке, ксерокопированию, сканированию, записи информации на электронные носители, предоставление доступа в информационную сеть (Интернет), предоставление ПК для самостоятельной работы пользователей.
- 1.6. Сотрудники библиобуса оказывают консультационную помощь пользователям в использовании электронных информационных ресурсов: баз данных, электронных каталогов, а также проводят консультации по работе на ПК.
- 1.7. В соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей Муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека» не допускается использование персональных сведений о пользователях библиобуса, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для организации библиотечного обслуживания.

1.8. Настоящие Правила пользования библиобусом вступают в силу в полном объеме с момента их утверждения.

## **2. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОБУСОМ**

### **2.1. Порядок записи в БИБЛИОБУСЕ**

2.1.1. Стать пользователями библиобуса имеют право граждане, проживающие на территории городских и сельских поселений Кабанского района.

2.1.2. При записи в библиобус каждый Пользователь:

- знакомится с настоящими «Правилами пользования Мобильной системой информационно-библиотечного обслуживания населенных пунктов Кабанского района», «Положением о Мобильной системе информационно-библиотечного обслуживания населенных пунктов Кабанского района» МАУ «Кабанская ЦМБ».
- 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 места проживания, работы или учебы, 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 МАУ «Кабанская ЦМБ»; 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 несет ответственность за его сохранность.

2.2.6. Пользователь может получать дополнительные платные услуги, которые предоставляются в соответствии с Перечнем платных услуг.

## **3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОБУСА**

### **3.1. Пользователь обязан:**

3.1.1. Соблюдать настоящие Правила пользования библиобусом;

- 3.1.2. Бережно относиться к документам, полученным из фондов библиобуса и других структурных подразделений библиотеки, возвращать их в установленные сроки;
- 3.1.3. Бережно относиться к предоставляемой для самостоятельной работы компьютерной и другой технике;
- 3.1.4. 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 МАУ «Кабанская ЦМБ»;
- 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 на срок, определяемый Правилами пользования библиобуса.
- 3.2.4. Принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых библиобусом.
- 3.2.5. Пользоваться дополнительными сервисными услугами, предоставляемыми пользователям библиобуса согласно Положению «О порядке оказания платных услуг МАУ «Кабанская ЦМБ»

### **3.3. Пользователю не разрешается:**

- 3.3.1. Делать на документах, полученных из фонда библиобуса и других структурных подразделений библиотеки, пометки, подчеркивания, вырывать, вырезать, загибать страницы.
- 3.3.2. Вносить документы из библиобуса, если они не записаны в читательском формуляре.
- 3.3.3. Производить фото и видеосъемку документов в библиобусе без разрешения сотрудников.
- 3.3.4. Самостоятельно включать и выключать компьютеры (и другую технику), подключать к ним внешние устройства, устанавливать и удалять программное обеспечение, менять конфигурацию компьютера, совершать любые ремонтные работы.
- 3.3.6. Использовать без разрешения сотрудников библиобуса компьютеры, установленные для доступа пользователей к различным информационным ресурсам.
- 3.3.5. Просматривать на компьютерах библиобуса, мультимедийные продукты, не входящие в состав фонда библиобуса или других структурных подразделений библиотеки.
- 3.3.6. Входить в библиобуса в нетрезвом виде, в состоянии наркотического опьянения.
- 3.3.7. Оставлять детей без присмотра.
- 3.3.8. Совершать иные действия, запрещенные законодательством РФ.

### **3.4. Ответственность Пользователя**

- 3.4.1. Пользователь, нарушивший Правила пользования библиобуса, и причинивший ущерб, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами.
- 3.4.2. Пользователь несет полную ответственность за своевременный возврат и сохранность полученных документов.
- 3.4.3. В случае нанесения частичного вреда документу из фонда библиобуса (вырван лист, вырезана часть текста или иллюстрации и т. п.) Пользователь обязан восполнить утраченное (сделать ксерокопию, вернуть и подклеить иллюстрацию или оплатить

стоимость переплетных и восстановительных работ) или оплатить компенсацию в размере 100% стоимости издания.

3.4.4. Невозвращение документа более 3-х месяцев с момента его выдачи рассматривается как причинение ущерба, и к Пользователю применяются меры, предусмотренные действующим законодательством и настоящими Правилами пользования; в случае дальнейшего невозвращения документа, отказа возместить причиненный ущерб и уплатить компенсацию, принимаются принудительные меры по взысканию в судебном порядке

3.4.5. В случае порчи оборудования и оргтехники библиобуса Пользователь обязан возместить их стоимость или оплатить ремонтные работы.

3.4.6. Ответственность за ущерб, причиненный библиобусу несовершеннолетними Пользователями, несут их родители или законные представители.

## **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 учет, 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. Создавать 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.

### **4.2. Сотрудники библиобуса имеют право:**

4.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом МАУ «Кабанская ЦМБ»

4.2.2. Разрабатывать документы, регламентирующие работу библиобуса с учетом специфики и состава фонда, которые не могут противоречить настоящим Правилам и утверждаются директором МАУ «Кабанская ЦМБ»

4.2.3. Осуществлять обработку персональных данных пользователей в соответствии с «Положением об обработке персональных данных пользователей Муниципального автономного учреждения «Кабанская центральная межпоселенческая библиотека».

4.2.4. Самостоятельно определять виды, формы и размеры компенсации ущерба, причиненного Пользователем; стоимость утраченного или испорченного документа (исходя из действующих цен): пригодность документов, предложенных Пользователем взамен утерянных, для включения их в фонд библиобуса; порядок взимания и размеры залога за выданные документы и денежного штрафа за несвоевременный возврат документов.

4.2.5. При необходимости обращаться в суд за возмещением материального ущерба.

4.2.6. Определять порядок библиотечного обслуживания юридических лиц на основе договора.

## **5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩИЕ ПРАВИЛА**

5.1. В Правила пользования библиобуса допускается внесение изменений и дополнений.

5.2. Изменения и дополнения, вносимые в Правила пользования библиобуса утверждаются директором МАУ «Кабанская ЦМБ».