

Утверждаю



Директор ГУ «Отдел культуры и
развития языков Нуринаского района»
Ж.Нурмаганбетов

2024г.

Правила пользования библиотеками Централизованной библиотечной системы Нуринаского района.

1. Общие положения.

1.1. Правила пользования библиотеками Централизованной библиотечной системы Нуринаского района (далее-Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «О культуре», Законом Республики Казахстан «Об авторском праве и смежных правах», Положением о ЦБС Нуринаского района и другими нормативно-правовыми документами.

1.2. Настоящие Правила устанавливают порядок доступа к фондам и информационным ресурсам, перечень основных услуг, условия их предоставления, определяют взаимоотношения пользователей и сотрудников библиотек, возникающие в процессе библиотечно-библиографического обслуживания.

1.3. Библиотеки ЦБС Нуринаского района являются государственными библиотеками, выполняющими информационные, культурные, образовательные функции, являются хранилищем казахстанской, иностранной и краеведческой литературы.

1.4. Фонды библиотек ЦБС Нуринаского района являются государственной собственностью Республики Казахстан и находятся под охраной государства. Библиотечный фонд государственных библиотек включает печатные издания (книги, брошюры, газеты, журналы).

1.5. Библиотеки ЦБС Нуринаского района общедоступны. Традиционные виды услуг предоставляются библиотеками бесплатно.

2. Права, обязанности и ответственность пользователей библиотек

2.1. Права пользователей библиотек

2.1.1. Пользователи библиотек ЦБС Нуринаского района имеют право:

-пользоваться библиотеками по месту жительства, учебы, работы или отдыха;

- получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему традиционного и электронного каталогов, баз данных и другие формы информирования;
- знакомиться и пользоваться литературой, представленной на тематических выставках новых поступлений;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- участвовать в культурно-массовых мероприятиях библиотеки, организованных для читателей и посетителей библиотеки;
- принимать участие в деятельности клубов или иных читательских объединений, создаваемых по согласованию с руководством библиотеки;
- пользоваться техническими средствами библиотеки, специально установленными для читателей при условии соблюдения соответствующих правил пользования;
- вносить предложения по улучшению деятельности библиотеки, обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации по всем вопросам, касающимся обслуживания;
- использовать в работе полнотекстовые документы из имеющихся ЭБД, электронных каталогов и картотек, путём чтения документа с экрана монитора, пользоваться распечаткой документа на принтере при разрешении, в рамках соблюдения авторских прав.

2.1.2. Право пользования фондами и услугами библиотек (в зависимости от их типа) предоставляется:

-дошкольники (от 5 лет) и учащиеся 1-9 классов школ обслуживаются детской библиотекой. В сельских библиотеках-филиалах созданы детские отделения. Руководители детского чтения: учителя, воспитатели, работники внешкольных учреждений, а также родители для получения соответствующей литературы могут пользоваться детской и взрослой библиотекой.

-в библиотеках обслуживающих взрослых и юношество от 15 лет до 35 лет.

2.1.3. Пользователи с ограниченными физическими возможностями имеют право на внеочередное обслуживание, а в необходимых случаях обслуживаться непосредственно на дому.

2.1.4. Пользователь может получить на дом произведение печати и иные документы во временное пользование на абонементе библиотеки:

- до 5 экземпляров сроком до 30 дней (взрослые читатели);
- до 5 экземпляров сроком на 15 дней (детские библиотеки).

2.1.5. Пользователь имеет право продлить срок пользования произведениями печати и иными документами, но не более 2-х раз подряд, если на них нет спроса других пользователей.

2.1.6. При библиотеках может быть открыт семейный абонемент.

2.1.7. В зоне открытого доступа читального зала разрешается проведение встреч, тренингов, конференции и т.д. Помещения библиотеки для проведения каких-либо мероприятий другими организациями либо лицами производятся

по договоренности с администрацией библиотеки по предварительной записи не позднее, чем за пять рабочих дней до использования планируемой даты.

2.2. Обязанности пользователей библиотек .

2.2.1. Пользователи обязаны:

- соблюдать настоящие Правила пользования библиотеками ЦБС Нурина района;
- бережно относиться к произведениям печати, электронным или иным библиотечным документам, полученным из фондов библиотеки, не делать пометок, не вырывать, не загибать страницы, не выносить из библиотеки литературу, полученную для работы, если она не записана в формуляр;
- при получении документов тщательно их просмотреть и, в случае обнаружения каких либо дефектов, сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе, в противном случае вся ответственность ложится на читателя;
- бережно относиться к имуществу библиотеки, поддерживать чистоту и порядок;
- не нарушать расстановку книжных фондов на абонементных библиотек и в открытом доступе;
- бережно обращаться с компьютерным оборудованием, предоставленным им для работы;
- соблюдать правила поведения в общественных местах, соблюдать чистоту и тишину;
- при сбоях в работе с компьютерными программами - обращаться к программисту или библиотекарю.

2.2.2. О перемене места жительства, места работы и фамилии, телефона читатель обязан сообщить об этом библиотекарю для внесения изменений в читательский формуляр.

2.2.3. Категорически запрещается:

- появляться в библиотеке в нетрезвом виде;
- курить в помещениях библиотеки;
- входить в служебные помещения.

2.2.4. Граждане, потерявшие произведения печати и другие документы из фондов библиотеки, либо нанесшие ей ущерб, обязаны заменить их соответственно такими же изданиями или документами, признанными библиотекой равноценными. При невозможности замены пользователь обязан возместить десятикратную стоимость утраченного издания или документа в соответствии с Законом РК «О культуре». Стоимость утраченных изданий и других документов определяется по рыночным ценам.

2.2.5. Пользователь, нанесший ущерб имуществу или персоналу библиотеки несет ответственность в соответствии с действующим законодательством РК.

3. Электронные ресурсы. Копирование информации.

3.1. Пользователям библиотек Нуринской ЦБС- предоставляется право пользования полнотекстовыми электронными базами данных, имеющимися в библиотеках с обязательным соблюдением Закона РК «Об авторском праве и смежных правах». Право сохраняется так же за всеми документами информационного содержания на электронных носителях.

3.2. Пользователю предоставляется право запрашивать, просматривать и отбирать электронные документы.

3.3. Копирование документов, статей, информации из других электронных носителей, являющихся составной частью фонда библиотеки, производится в соответствии с действующим законодательством об авторских правах.

Разрешается:

- Копирование на любые переносные носители (дискеты, флэш-порты, CD, DVD, цифровые камеры и пр.) в объёме, достаточном для обучения, исследования, но не более 1/3 материала источника.
- Копирование информации на любые переносные носители, упомянутые выше, разрешается только с компьютера библиографа или библиотекаря читального зала.
- Распечатка на принтере, копирование информации с помощью копировального аппарата допускается только с разрешения библиографа или библиотекаря читального зала, так же в объёме, не нарушающего авторских прав, в единичном экземпляре и не более 1/3 материала.
- Копирование информации в полном объёме разрешается только в отдельных оговоренных случаях с разрешения авторов.

Порядок пользования Компьютерной зоной:

- сеансы доступа к сети не должны быть использованы для незаконной деятельности (распространение рекламы и компьютерных вирусов и тд);
- пользователь не имеет права осуществлять несанкционированный доступ к серверам и сетевому оборудованию Компьютерной зоны;
- пользователь не имеет права отправлять по электронной почте письма оскорбительного и угрожающего содержания.

Примечание: библиотека не несет ответственность за плохое качество или отсутствие связи по вине провайдера.

4. Прочие правила.

4.1. Пользователи библиотек обслуживаются при предъявлении документа:

- паспорта, удостоверения личности– удостоверяющих личность пользователей библиотек;
- поручительства родителей или лиц, под опекой которых они находятся – для читателей детей в возрасте от 5 до 16 лет;

4.2. Читателям не разрешается возвращать и брать издания за другое лицо.

4.3. Из читальных залов библиотек печатные издания и другие документы на дом не выдаются.

4.4. Запрещается во время работы с электронными носителями: использовать лицензионные материалы таким образом, который мог бы повлечь за собой нарушение авторского права или других правил собственности.

5. Права и обязанности библиотек.

Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными в Положении.

5.1.2. Устанавливать сроки лишения права пользования библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила, в том числе причинивших ущерб библиотеке;

5.1.3. Не выдавать на дом единственные экземпляры справочных, редких и ценных книг, а так же изданий, полученных во временное пользование из других структурных подразделений Нуринской ЦБС. Эти издания предоставляются пользователям для работы только в читальных залах библиотек Нуринской ЦБС.

5.1.4. Выдавать единовременно до 5 изданий во временное пользование в читальных залах библиотек.

5.1.5. В читальных залах библиотек не обслуживать задолжников абонементов.

5.2. Библиотека обязана:

5.2.1. В соответствии с Положением ЦБС Нуринского района и настоящими Правилами пользования, библиотеки обязаны предоставлять свободный доступ к любой информации для пользователя библиотеки, оказывать помощь в выборе литературы, работе с документами с помощью консультаций, знакомить с системой работы со справочно-библиографическим аппаратом на твердых и электронных носителях, существующих в библиотеках района.

5.2.2. Предоставлять комфортные условия каждому пользователю и читателю библиотеки для полноценной работы на абонементов и в читальных залах.

5.2.3. Изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения, совершенствовать библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей

5.2.4. Осуществлять учет, хранение и использование, находящихся в фондах библиотек документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование с соблюдением требований законодательства РК.

5.2.5. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеки документов, выданных пользователям из ее фондов.

5.2.6. Соблюдать режим работы библиотек, в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей.

5.2.7. Обеспечить высокую культуру обслуживания пользователей, создать комфортную среду для полноценной работы пользователей.

Режим работы библиотек

Библиотека работает для читателей :

с понедельника по пятницу с 09.00ч до 18.00 часов

в субботу с 10.00 ч до 17.00 час.

Перерыв с 13.00 ч до 14.00 час.

Выходной день-воскресенье

Последний четверг каждого месяца-санитарный день.

Примечание: сельские библиотеки-филиалы могут изменять режим работы , исходя из местных условий по согласованию с акимом села.

Директор ЦБС Нуринского района



А.Каирбекова