**Правила пользования библиотекой**

**Общие положения**

1.1. Ильинская межпоселенческая библиотека имени А.Е. Теплоухова - муниципальное информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом различных видов документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам.
1.2. Библиотека предоставляет возможность бесплатного пользования её фондом, за исключением изданий, находящихся на грани полного исчезновения и дорогостоящих текущих периодических изданий.
1.3. Библиотека удовлетворяет универсальные информационные потребности граждан.
1.4. В своей деятельности библиотека руководствуется законодательством России, постановлениями местных органов власти, Уставом библиотеки.
1.5. Порядок доступности документов, перечень основных услуг и условий их предоставления библиотекой устанавливается в соответствии с Уставом библиотеки и действующим законодательством об охране государственной тайны и обеспечения сохранности культурного достояния народов России.

**1. Права и ответственность пользователей библиотеки**

***2.1. Права пользователей библиотеки*.**

2.1.1. Каждый гражданин, достигнувший 14-летнего возраста, имеет право на обслуживание в библиотеке.
2.1.2. Все пользователи (граждане, предприятия, организации) России, а также других стран имеют право доступа в библиотеку и свободного выбора информации в соответствии со своими потребностями и интересами.
2.1.3. Пользователь имеет право получить:

* основные виды библиотечного обслуживания;
* информацию о наличии в фонде конкретного документа;
* полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек и других форм библиотечного информирования;
* консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
* получить в читальных залах библиотеки во временное пользование любой документ из фондов библиотеки;
* получить документы или их копии через межбиблиотечный абонемент из других библиотек
* сервисные виды библиотечного обслуживания, перечень которых определяется Положением о платных услугах и Прейскурантом.

2.1.4. Пользователь имеет право обжаловать в суде действия библиотеки, ущемляющие его права.
2.1.5. Граждане имеют право принимать участие в управлении библиотекой через попечительские, читательские советы или иные объединения читателей. Эти объединения становятся правомочными с момента утверждения положений о них и списочного состава руководителем библиотеки.
2.1.6. Постоянными пользователями библиотеки могут быть все жители пос. Ильинский  и имеющие местную прописку.
2.1.7. Для записи в библиотеку граждане предъявляют паспорт или документ, его заменяющий, с отметкой о регистрации постоянного проживания и сообщают сведения, необходимые для регистрации нового пользователя.
2.1.8. Перерегистрация пользователей производится ежегодно.

***2.2. Ответственность пользователей.***

2.2.1. Пользователь библиотеки обязан соблюдать установленные правила.
2.2.2. Пользователь, причинивший ущерб единому фонду библиотеки, несёт дисциплинарную, административную или уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.
2.2.3. Стоимость испорченного или утраченного пользователем документа определяется по цене, указанной в учётных документах библиотеки с применением переоценочных коэффициентов, или берётся его восстановительная стоимость.
Примечание. При порче, утрате или хищении особо ценного документа (раритета), являющегося достоянием государства, взимается его букинистическая стоимость.
2.2.4. Документ, повреждённый или утраченный пользователем, заменяется идентичным (оригиналом или копией) или признанным отделом-фондодержателем равноценным по содержанию и стоимости.
2.2.5. Пользователь лишается права посещать библиотеку за нарушение конкретных пунктов правил пользования библиотекой:

* за порчу документа - на 1,5 года;
* за несанкционированный вынос документа (кражу) - на 2 года;
* за неэтичное поведение (создание шума в читальном зале, оскорбительные слова или поступки, непредусмотренные надписи на контрольном листке и т.д.) - на 6 мес.

**3. Обслуживание пользователей библиотеки**

***3.1. Правила получения документов в читальных залах.***

3.1.1. Библиотека предоставляет возможность бесплатного получения документов в читальных залах.
3.1.2. Одновременно пользователю может быть выдано любое количество документов.
3.1.3. Копирование (изготовление ксерокопий), фотокопий, слайдов документов редкого фонда позволяется только по разрешению администрации библиотеки и в присутствии библиотекаря. За выдачу документов на копирование взимается плата.

**4. Ответственность и права библиотеки**

***4.1. Ответственность библиотеки.***

4.1.1. В своей деятельности библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, установленных Законом РФ «О библиотечном деле». Библиотека обслуживает пользователей в соответствии со своим Уставом и правилами пользования, помещёнными в доступном для ознакомления месте. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая права пользователей на свободный доступ к документам, хранящимся в библиотеке; использование сведений о пользователях библиотеки, кроме научных и библиотечных целей.
4.1.2. Библиотека в своей деятельности соблюдает нейтралитет в отношении политических партий, общественных движений, религиозных конфессий, руководствуется принципами гуманизма, политического и идеологического плюрализма.
4.1.3. Библиотека обеспечивает сохранность ценных и редких документов, ценных коллекций и несёт ответственность за их своевременное отражение в сводных каталогах, регистрацию как части культурного достояния народов России, а также их включение в базы данных в рамках федеральных программ сохранения памятников истории и культуры.
4.1.4. Библиотечные фонды полностью отражаются в каталогах и картотеках библиотеки.
4.1.5. Библиотека в своей деятельности руководствуется государственными стандартами.
4.1.6. Библиотека отчитывается о своей деятельности перед учредителями и органами государственной статистики.

***4.2. Библиотека имеет право***

4.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные задачи, указанные в Уставе.
4.2.2. Утверждать по согласованию с учредителями правила пользования библиотекой, режим работы, структуру, штаты, формы деятельности в соответствии с Уставом, формы оплаты труда работников библиотеки.
4.2.3. Устанавливать и принимать меры по компенсации ущерба, нанесённого пользователями. Определять виды платных услуг, штрафные санкции к пользователям, нарушившим правила пользования библиотекой.
4.2.4. Самостоятельно определять источники приобретения и получения документов.
4.2.5. Исключать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком списания документов, согласованным с учредителями, и на основе действующих нормативно-правовых актов.
4.2.6. Осуществлять хозяйственную деятельность для расширения номенклатуры услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не влечёт сокращения уставной деятельности.
4.2.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
4.2.8. Вступать в территориальные, отраслевые и иные библиотечные объединения и системы, обеспечивающие более эффективное обслуживание населения и использование ресурсов библиотеки.
4.2.9. Участвовать в федеральных и региональных программах развития библиотечного дела.
4.2.10. Осуществлять сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями.