

Погоджено

Начальник управління
культури
облдержадміністрації
Ю.Г. Градовський



Затверджую

Директор обласної
універсальної наукової
бібліотеки ім. Олега Ольжича
Житомирської обласної ради
В.М. Врублевський



22.05.2015

ПРАВИЛА

користування обласною універсальною науковою бібліотекою
ім. Олега Ольжича Житомирської обласної ради

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Правила користування обласною універсальною науковою бібліотекою ім. Олега Ольжича Житомирської обласної ради (надалі бібліотека) розроблено у відповідності із Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» і на основі «Типових правил користування бібліотеками в Україні» із змінами і доповненнями, затверджених наказом Міністерства культури і мистецтв України від 25.05.2001 р. № 319.

1.2. Бібліотека відповідно до її Статуту та вищевказаних законодавчих актів визначає зміст, напрями і конкретні форми своєї діяльності.

1.3. Відповідно до вищевказаних законодавчих актів та свого статусу бібліотека орієнтується на обслуговування підготовленого дорослого користувача: наукових працівників, фахівців різних галузей знань, працівників органів державного і місцевого управління та громадських організацій, викладачів і студентів вищих навчальних закладів та інших користувачів.

2. ПРАВА КОРИСТУВАЧІВ

2.1. Право користування бібліотекою надається юридичним і фізичним особам України і зарубіжних країн, незалежно від їх соціального походження й майнового стану, расової й національної приналежності, статі, освіти, мовних ознак, віросповідання, місця проживання, віку.

2.2. Підприємства, організації та установи мають право на бібліотечне обслуговування на підставі угоди, яке забезпечують відділи обслуговування читачів і МБА.

2.3. Формами бібліотечного обслуговування є: абонемент (видача документів користувачам за межі бібліотеки), читальний зал (видача документів користувачам тільки в приміщенні бібліотеки), міжбібліотечний абонемент (замовлення документів користувачам з фондів інших бібліотек), послуги ІНТЕРНЕТ-центру, сайт бібліотеки.

2.4. Користувачі бібліотек мають право отримувати безкоштовну інформацію про склад бібліотечних фондів, консультаційну допомогу в пошуках джерел інформації, одержувати в тимчасове користування книги і документи з бібліотечного фонду, брати участь у читацьких конференціях та інших заходах, що їх проводить бібліотека та входити до читацьких рад.

2.5. Користувачі мають право одержати для опрацювання поза бібліотекою одноразово не більше 5 документів терміном до 30 днів. Термін користування новими надходженнями, документами підвищеного читацького попиту, особливо цінною літературою, періодикою може бути зменшено до 15 днів. Кількість бібліотечних документів, що видаються в читальних залах, не обмежується, крім рідкісних і цінних видань та документів підвищеного попиту, які обмежуються 5-ма примірниками. В читальних залах дозволяється користувачам бронювати документи на строк до 7 днів, крім літератури підвищеного попиту. Видача документів із відділу основного книгосховища припиняється за 30 хвилин до кінця робочого дня.

2.6. Користувачі мають право виносити документи за межі бібліотеки, якщо вони записані у формулярі, відмічені у контрольному листку читача, який здається контролеру при виході з бібліотеки. Термін продовження користування документами встановлюється бібліотекарем по домовленості з користувачем, але не більше 30 днів.

2.7. Рідкісні та особливо цінні документи, документи підвищеного попиту, які є в бібліотеці в єдиному примірнику, а також видання, одержані по МБА, видаються для користування тільки у читальному залі.

2.8. У разі відсутності в бібліотечному фонді потрібних документів користувач має право отримати їх (або копії) з інших бібліотек через МБА, сплативши вартість поштових послуг.

2.9. Особи, які тимчасово проживають у зоні обслуговування бібліотеки або в іншому населеному пункті, мають право користуватися тільки її читальними залами.

2.10. Право користування абонементом надається тільки жителям м. Житомира .

3. ОBOB'ЯЗКИ КОРИСТУВАЧІВ

3.1. Для запису до бібліотеки громадяни пред'являють паспорт або документ, що його замінює (на період відсутності паспорту), фотокартку, ознайомлюються з правилами користування бібліотекою, підписують зобов'язання їх виконувати й дають відомості для заповнення реєстраційної картки, читацького квитка і формуляра.

У разі зміни місця проживання, зазначеного в паспорті, користувач повинен негайно повідомляти про це бібліотеку.

3.2. Запис дітей до 16 років (без права користуватися абонементом) здійснюється за учнівським квитком.

3.3. Право користуватися абонементом для дітей до 16 років надається на підставі заяви одного з батьків ([зразок заяви додається](#)).

3.4. Перереєстрація читачів проводиться щорічно. Оформлення реєстраційних документів користувачів платне, згідно кошторису накладних витрат (Постанова Кабінету Міністрів України № 1271 від 12.12.2011 року).

У разі втрати читацького квитка користувач повинен заявити про це в бібліотеку, відшкодувати вартість його в розмірі, що відповідає накладним витратам, і отримати дублікат читацького квитка.

3.5. Передача читацького квитка іншій особі і користування чужим квитком не дозволяється.

3.6. Користуючись документами з бібліотечного фонду, читач повинен дбайливо ставитись до них; при одержанні документів має перевірити їх наявність та наявність пошкоджень і в разі виявлення дефектів попередити про це бібліотекаря, який зобов'язаний зробити на документах відповідну позначку. В іншому разі відповідальність за виявлені у книгах дефекти несе користувач.

3.7. За кожний документ, одержаний на абонементі, користувач розписується в читацькому формулярі. Повернення документів засвідчується підписом бібліотекаря.

3.8. Відвідуючи бібліотеку, користувач пред'являє контролеру кожного разу читацький квиток, отримує контрольний листок, в якому здійснюється відповідна відмітка бібліотекаря відділу, яким користується читач і повертається контролеру при виході з бібліотеки. Тимчасовий вихід з бібліотеки дозволяється тільки після здачі літератури і пред'явленні контрольного листка контролеру.

3.9. Користувач, який втратив або пошкодив документ з фонду бібліотеки, повинен замінити його аналогічним, чи документом, визнаним бібліотекою рівноцінним, або відшкодувати збитки реальної вартості документа, яку визначає бібліотека.

У разі пошкодження або втрати документа, одержаного через МБА, користувач за домовленістю з бібліотекою – фондоутримувачем повинен замінити його аналогічним документом (чи копією) або внести кратне грошове відшкодування вартості документа. Розмір відшкодування визначається бібліотекою в залежності від цінності видання.

3.10. При відвідуванні бібліотеки користувач зобов'язаний здавати у гардероб верхній одяг, портфелі, сумки, пакети та інші речі (вагою не більше 4 кг.). Не дозволяється вносити в читальні зали бібліотеки свої книги і періодику, заходити у відділи обслуговування читачів у верхньому одязі, з портфелями, сумками і пакетами.

3.11. Користувачі повинні поводити себе в бібліотеці культурно, дотримувати тиші. Особи в нетверезому стані й неохайному вигляді, з непристойною поведінкою і нецензурними висловами на адресу працівників бібліотеки чи інших користувачів до бібліотеки не допускаються.

3.12. Користувач, який порушує правила користування бібліотекою або заподіяв їй матеріальні збитки, позбавляється права відвідувати її на термін, який визначає адміністрація бібліотеки. Матеріали про злісне порушення правил користування бібліотекою можуть бути передані до суду згідно з чинним законодавством України.

4. ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ БІБЛІОТЕКИ

4.1. Бібліотека має право, згідно законодавства, встановлювати умови і порядок користування бібліотечними послугами.

4.2. Бібліотека забезпечує формування і зберігання документально-інформаційних ресурсів та бібліотечне обслуговування користувачів, згідно їх запитів, свободу вибору літератури та форм обслуговування.

4.3. Бібліотека надає користувачам доступ до бібліотечного фонду та довідково-інформаційних матеріалів і можливість користування ними, дбає про культуру обслуговування користувачів, здійснює контроль за своєчасним поверненням до бібліотеки виданих користувачам документів.

4.4. Бібліотека сприяє задоволенню інформаційних, наукових, загальноосвітніх і культурних потреб користувачів, забезпечує безкоштовність основних видів бібліотечних послуг, а також з урахуванням запитів користувачів може надавати додаткові платні послуги, які визначені і затверджені постановою Кабінету Міністрів України № 1271 від 12.12.2011 р.

4.5. Відповідно Закону України «Про бібліотеку і бібліотечну справу» та «Інструкції про застосування в бібліотеках України грошової застави за особливо цінні книги та об'єкти користування» затвердженої Міністерством культури і мистецтв України від 05.05.99 р. № 274 бібліотека може застосовувати грошову заставу за видачу користувачам особливо цінних видань і книг підвищеного попиту, які бібліотека має в обмеженій кількості примірників.

4.6. Бібліотека, як центр культури і місця духовного спілкування громадян, розвиває дозвільні форми роботи, задовольняє потреби користувачів в створенні при бібліотеці читацьких об'єднань, клубів за інтересами та читацьких рад.

Додаток

Директору
обласної універсальної наукової
бібліотеки ім. Олега Ольжича
Врублевському В.М.

ЗАЯВА

Прошу записати мого сина(доньку) _____
_____ у відділ абонементу

П.І.Б. (повністю)

і надаю дозвіл в оформленні читацького квитка на підставі персональних даних (адреса, фото, учбовий заклад) дитини. У разі пошкодження або втрати бібліотечних документів зобов'язуюсь негайно компенсувати їх вартість.

З Правилами користування обласною універсальною науковою бібліотекою ім. Олега Ольжича ознайомлений.

Дата

Підпис