



**Управление культуры, физической культуры и спорта  
Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области  
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

---

от 26 ноября 2024 года № 278  
г. Ирбит

**О согласовании Правил пользования муниципальными библиотеками –  
структурными подразделениями муниципального бюджетного учреждения  
культуры Городского округа «город Ирбит» Свердловской области  
«Библиотечная система»**

Во исполнение полномочий органа местного самоуправления, в целях популяризации высокохудожественной литературы, широкой пропаганды чтения, как фактора, содействующего укреплению и развитию культурного потенциала города, руководствуясь пунктом 34 Устава Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, пунктом 4.4 Положения об Управлении культуры, физической культуры и спорта Городского округа «город Ирбит» Свердловской области:

1. Согласовать муниципальному бюджетному учреждению культуры Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Библиотечная система» Правила пользования муниципальными библиотеками - структурными подразделениями муниципального бюджетного учреждения культуры Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Библиотечная система» (приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Начальник Управления культуры,  
физической культуры и спорта  
Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области

Н.В. Коробейникова

Приложение № 1  
к распоряжению  
Управления  
культуры, физической культуры  
и спорта Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской  
области от 26 ноября 2024 года  
№ 278

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник Управления культуры,  
физической культуры и спорта  
Городского округа «город Ирбит»  
Свердловской области

Н.В. Коробейникова

«26» ноября 2024 г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор муниципального бюджетного  
учреждения культуры Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области  
«Библиотечная система»

Г.Л Уфаркина

«26» ноября 2024 г.



**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**муниципальными библиотеками – структурными подразделениями  
муниципального бюджетного учреждения культуры Городского округа  
«город Ирбит» Свердловской области «Библиотечная система»**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Библиотечная система» (далее — МБУК «Библиотечная система») является централизованной библиотечной системой и осуществляет информационную, мемориальную, культурно — просветительскую деятельность.

1.2. Учредителем и собственником имущества МБУК «Библиотечная система» является Городской округ «город Ирбит» Свердловской области. Функции и полномочия от имени Учредителя осуществляют Глава Городского округа «город Ирбит» Свердловской области и Управление культуры, физической культуры и спорта Городского округа «город Ирбит» Свердловской области (далее – Учредитель).

1.3. Правила пользования муниципальными библиотеками – структурными подразделениями МБУК «Библиотечная система» (далее – Правила пользования) определяют порядок посещения и доступа к фондам всех структурных подразделений МБУК «Библиотечная система» (далее муниципальных библиотек МБУК «Библиотечная система»), перечень услуг и условия их предоставления пользователям, а также регламентируют взаимоотношения пользователей и муниципальных библиотек МБУК «Библиотечная система» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, в соответствии с нормативно – правовыми актами Городского округа «город Ирбит» Свердловской области, в соответствии с Уставом МБУК «Библиотечная система».

1.4. Правила пользования могут изменяться и дополняться по мере необходимости по согласованию с Управлением культуры, физической культуры и спорта ГО город Ирбит.

1.5. Основная форма обслуживания в муниципальных библиотеках — предоставление книг, газет и журналов (далее документов) во временное пользование в режиме абонементов и читального зала.

1.6. Расписание работы муниципальных библиотек МБУК «Библиотечная система»:

**Центральная городская библиотека им. Д.Н. Мамина – Сибиряка (г. Ирбит, ул. Орджоникидзе, 32):**

Режим работы библиотеки для читателей:

Понедельник - с 10 до 19 часов

Вторник - с 10 до 19 часов

Среда - с 10 до 19 часов

Четверг - с 10 до 19 часов

Пятница - с 10 до 19 часов

Суббота – выходной

Воскресенье – с 10 до 18 часов.

Каждый последний четверг месяца – санитарный день. В летнее время (с 1 июня по 31 августа) библиотека переходит на пятидневную рабочую неделю в связи с отпусками сотрудников.

**Отдел детского и подросткового чтения Центральной городской библиотеки (г. Ирбит, ул. Орджоникидзе, 25)**

Режим работы библиотеки для читателей:

Понедельник - с 10 до 18 часов

Вторник - с 10 до 18 часов

Среда - с 10 до 18 часов

Четверг - с 10 до 18 часов

Пятница - с 10 до 18 часов

Суббота - с 10 до 17 часов

Воскресенье – выходной

Каждое 30 число месяца – санитарный день

В летнее время (с 1 июня по 31 августа) библиотека переходит на пятидневную рабочую неделю в связи с отпусками сотрудников.

**Общедоступная универсальная библиотека (г. Ирбит, ул. М. Жукова, 1а)**

Режим работы библиотеки для читателей:

Понедельник - с 10 до 18 часов

Вторник - с 10 до 18 часов

Среда - с 10 до 18 часов

Четверг - с 10 до 18 часов

Пятница - с 10 до 18 часов

Суббота – с 10 до 17ч.

Воскресенье – выходной

Каждый последний четверг месяца – санитарный день

В летнее время (с 1 июня по 31 августа) библиотека переходит на пятидневную рабочую

неделю в связи с отпусками сотрудников.

**Пункт выдачи Общедоступной универсальной библиотеки (г. Ирбит, ул. Свердлова, 17)**

Режим работы библиотеки для читателей:

Понедельник - с 11 до 19 часов

Вторник - с 11 до 19 часов

Среда - с 11 до 19 часов

Четверг - с 11 до 19 часов

Пятница - с 11 до 18 часов

Суббота, воскресенье – выходной

Каждый последний четверг месяца – санитарный день

В летнее время (с 1 июня по 31 августа) библиотека переходит на летний режим работы

для читателей с 10ч. до 18ч.

**Центральная детская библиотека (г. Ирбит, ул. М. Горького,6, ул. Стахановская,9)**

Режим работы библиотеки для читателей:

Понедельник - с 10 до 18 часов

Вторник- с 10 до 18 часов

Среда - с 11 до 20 часов

Четверг - с 11 до 20 часов

Пятница - с 10 до 18 часов

Суббота - выходной

Воскресенье - с 10 до 17 часов

Каждый последний день месяца – санитарный день

В летнее время (с 1 июня по 31 августа) библиотека переходит на пятидневную рабочую

неделю с 10 до 18 часов в связи с отпусками сотрудников.

**Библиотека семейного чтения (г. Ирбит, ул. Фрунзе, 49)**

Режим работы библиотеки для читателей:

Понедельник - с 10 до 18 часов

Вторник- с 10 до 18 часов

Среда - с 10 до 18 часов

Четверг - с 10 до 18 часов

Суббота - с 10 до 17 часов

Воскресенье – выходной. Каждый последний четверг месяца – санитарный день.

В летнее время (с 1 июня по 31 августа) библиотека переходит на пятидневную рабочую неделю в связи с отпусками сотрудников.

**2. Порядок пользования муниципальной библиотекой МБУК «Библиотечная система»**

**2.1. Порядок записи в муниципальную библиотеку МБУК «Библиотечная система»**

2.1.1 Запись в муниципальные библиотеки – структурные подразделения МБУК «Библиотечная система» осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт), а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет могут стать пользователями на основании документов, удостоверяющим личность их законных представителей.

2.1.2. При записи в муниципальные библиотеки МБУК «Библиотечная система» гражданин обязан ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре и в Соглашении на обработку персональных данных (в соответствии с п.4 ст.9 Федерального Закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ). Правила пользования рассматриваются как договор присоединения (ст. 420 и 428 Гражданского Кодекса), если пользователь не принимает Правила полностью, он не может пользоваться услугами муниципальной библиотеки МБУК «Библиотечная система».

2.1.3. Сведения, сообщенные пользователем о себе при заполнении формуляра читателя и Соглашения, строго конфиденциальны. Муниципальные библиотеки МБУК «Библиотечная система» не использует сведения о пользователях в иных интересах, кроме обеспечения процесса обслуживания, и не передают эти сведения сторонним физическим и юридическим лицам. По окончании срока действия Соглашения и читательские формуляры подлежат физическому уничтожению.

2.1.4. Посетители массовых мероприятий библиотеки, конференций, семинаров, презентаций, выставок и др. могут посещать библиотеку в день проведения мероприятия без оформления формуляра читателя.

2.1.5. В зале информационных технологий Центральной городской библиотеки им. Д.Н. Мамина – Сибиряка пользователи могут получать все информационно – библиотечные услуги без оформления формуляра читателя, т.к. фамилия, имя, отчество посетителя регистрируются в Журнале учета посещений.

2.1.6. Право пользования фондами и услугами библиотеки дает только формуляр читателя муниципальных библиотек – структурных подразделений МБУК «Библиотечная система».

## **2.2. Порядок посещения муниципальной библиотеки МБУК «Библиотечная система»**

2.2.1. При каждом посещении муниципальной библиотеки пользователь оставляет верхнюю одежду, большие сумки и крупногабаритные вещи, кроме ручной клади, в гардеробе.

2.2.2. При каждом посещении абонента муниципальной библиотеки МБУК «Библиотечная система» пользователь ставит свою роспись в книжном формуляре за каждое издание, которое берет на дом.

2.2.3. Пользователь, приносящий в библиотеку личный компьютер (ноутбук и др.), фото- и видеокамеры, не принадлежащие муниципальной библиотеке, обязан уведомить об этом сотрудника библиотеки. О наличии личной техники делается отметка в журнале посещений.

## **2.3. Порядок обслуживания пользователей муниципальной библиотеки МБУК «Библиотечная система»**

2.3.1. Для получения информации о документах, имеющихся в фондах муниципальных библиотек МБУК «Библиотечная система», при работе с каталогами, картотеками и электронными базами данных пользователь может обратиться к сотруднику любого структурного подразделения МБУК «Библиотечная система».

2.3.2. Для получения документов во временное пользование пользователю необходимо обратиться к библиотекарю (библиографу) абонента муниципальной библиотеки МБУК «Библиотечная система»

2.3.3. Единовременно пользователю выдается не более 10 изданий (далее документов) сроком от 15 до 30 дней.

2.3.4. Продление срока пользования документами на абонементе муниципальной библиотеки разрешается (по телефону, через сайт: [www.biblio-irbit.](http://www.biblio-irbit.)), если на данное издание нет спроса других пользователей, но не более трех раз подряд.

2.3.5. Муниципальными библиотеками МБУК «Библиотечная система» принимаются предварительные заказы на документы из фондов библиотек.

2.3.6. Для получения документов во временное пользование вне муниципальных библиотек МБУК «Библиотечная система» (Межбиблиотечный абонемент – МБА, электронная доставка документов - ЭДД) необходимо заполнить письменный запрос о пользовании услугами МБА и ЭДД, регламентирующий условия и порядок предоставления документов, права и ответственность пользователя и библиотеки.

2.3.7. В читальных залах муниципальных библиотек действует система выдачи изданий на срок до **5** дней.

2.3.8. В читальном зале Центральной городской библиотеки им. Д.Н. Мамина - Сибиряка действует система выдачи периодические издания:

- газеты и журналы текущей недели до 3 дней,
- газеты и журналы текущего месяца до 5 дней.

### **3. Права и обязанности пользователей**

**3.1. Пользователи муниципальной библиотеки МБУК «Библиотечная система» имеют право:**

3.1.1. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов, картотек, электронных баз данных и другие формы информирования.

3.1.2. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

3.1.3. Бесплатно получать документы из фондов во временное пользование на абонеентах и в читальных залах муниципальных библиотек.

3.1.4. Получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

3.1.5. Пользоваться всеми видами дополнительных услуг в соответствии с Перечнем платных услуг МБУК «Библиотечная система».

3.1.6. Приносить и пользоваться своими портативными компьютерами, имеющими автономное питание, без права подключения к локальной сети муниципальных библиотек МБУК «Библиотечная система».

3.1.7. Принимать участие в мероприятиях, проводимых муниципальными библиотеками МБУК «Библиотечная система».

3.1.8. Вносить свои предложения по улучшению деятельности структурных подразделений МБУК «Библиотечная система», оказывать помощь и участвовать в деятельности любительских объединений, клубов, создаваемых в муниципальных библиотеках.

**3.2. Пользователи муниципальной библиотеки МБУК «Библиотечная система» обязаны:**

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила пользования муниципальной библиотекой МБУК «Библиотечная система».

3.2.2. Бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным информационным носителям, полученным из фондов муниципальных библиотек; возвращать их в установленные сроки.

3.2.3. При получении книг и иных информационных носителей тщательно просматривать их, в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки. В ином случае пользователь несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при возврате документа.

3.2.4. При утере документа из фондов библиотеки либо нанесении невосполнимого вреда документу заменить его равноценным (в том числе копией утраченного издания), а при невозможности замены возместить его стоимость, определяемую в установленном порядке (ст. 1064 Гражданского кодекса РФ). Порядок возмещения стоимости испорченных или утраченных документов определяется особо в каждой конкретной ситуации и предусматривает следующие варианты:

- читатель заменяет испорченный или утраченный документ равноценным (равным по стоимости, содержанию, читательскому спросу);

- читатель заменяет испорченный или утраченный документ другим изданием данного документа (тот же автор и название, другое издательство, год издания и пр. выходные данные);
- читатель возмещает стоимость восстановления документа путем ксерокопирования или другими способами копирования;
- читатель возмещает стоимость документа, равную его рыночной стоимости на момент инцидента.

Читатель, испортивший или потерявший документ из фондов библиотеки, также может быть лишен права пользования библиотекой на срок, определяемый администрацией МБУК «Библиотечная система».

3.2.5. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважая права других пользователей и сотрудников библиотеки.

3.2.6. При посещении муниципальной библиотеки сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты и др. вещи, которые не понадобятся пользователю при посещении библиотеки.

3.2.7. Бережно относиться к имуществу муниципальных библиотек, мебели и оборудованию, поддерживать чистоту и порядок.

**3.3. Пользователям муниципальной библиотеки МБУК «Библиотечная система» запрещается:**

3.3.1. Использовать для записи в муниципальную библиотеку документы другого лица или передавать для этих целей свои документы кому-либо.

3.3.2. Выносить документы из помещения муниципальной библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах.

3.3.3. Наносить ущерб справочному аппарату муниципальных библиотек (делать на карточках пометки, изымать карточки из каталогов и картотек).

3.3.4. Наносить ущерб мебели, оборудованию и другому имуществу муниципальных библиотек.

3.3.5. Предпринимать любые действия, которые могут вызвать нарушение целостности документов из фондов муниципальных библиотек, испортить или изменить их внешний вид, затруднить возможность извлечения из них информации (делать на документах пометки, подчеркивать, загибать страницы, портить переплет, вырывать или вырезать страницы из документа и др.)

3.3.6. При работе на компьютере муниципальной библиотеки МБУК Библиотечная система» самостоятельно менять настройки, устанавливать программное обеспечение.

3.3.7. Пользоваться своими дисками, флэш-картами и другими съемными носителями информации только с разрешения сотрудника библиотеки.

3.3.8. Производить фото- и киносъемку без разрешения сотрудников библиотек.

3.3.9. Нарушать этические нормы и правила поведения; оскорблять сотрудников или других посетителей муниципальных библиотек; грубить, создавать помехи процессу обслуживания, вести разговоры по мобильному телефону в читальных залах; создавать шум, мешающий работе других пользователей.

3.3.10. Входить в отделы библиотеки в верхней и грязной одежде, в нетрезвом виде или под воздействием наркотических веществ.

3.3.11. Вносить большие сумки, рюкзаки, портфели, пакеты.

3.3.12. Входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами без разрешения сотрудников муниципальных библиотек.

3.3.13. Проповедовать, торговать, размещать информацию сторонних организаций без разрешения администрации МБУК «Библиотечная система».

**4. Права и обязанности муниципальной библиотеки МБУК «Библиотечная система»**

#### **4.1. Муниципальная библиотека МБУК «Библиотечная система» обязана:**

4.1.1. Обеспечить реализацию прав граждан на доступ к информации, установленных действующим законодательством, Уставом МБУК «Библиотечная система» и Правилами пользования муниципальной библиотекой МБУК «Библиотечная система».

4.1.2. Информировать пользователей об услугах, предоставляемых муниципальными библиотеками, и условиях их предоставления.

4.1.3. Обеспечивать сохранность своих фондов.

4.1.4. Совершенствовать технологию обслуживания в интересах пользователей.

4.1.5. Создавать и поддерживать комфортные и безопасные условия для работы пользователей в стенах муниципальных библиотек.

4.1.6. Обеспечивать высокую культуру библиотечного обслуживания.

4.1.7. Сохранять конфиденциальность сведений о пользователях и их чтении.

4.1.8. Соблюдать режим работы структурных подразделений МБУК «Библиотечная система», в случае изменений своевременно информировать об этом пользователей.

4.1.9. Создать условия в своих помещениях или на территориях библиотек для пользователей (посетителей), не достигших восемнадцатилетнего возраста: обеспечить недоступность для детей информационной продукции, содержащей маркировку +18 или с текстовым предупреждением «запрещено для детей».

#### **4.2 МБУК «Библиотечная система» имеет право:**

4.2.1. Осуществлять в качестве юридического лица разрешенную законодательством и Уставом МБУК «Библиотечная система» самостоятельную предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность (платные услуги) для расширения спектра услуг пользователям, сохраняя основной принцип бесплатности в обслуживании пользователей («Положение о платных услугах»).

4.2.2. Определять перечень и устанавливать цены на платные услуги по согласованию с Учредителем.

4.2.3 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности по обслуживанию пользователей в структурных подразделениях МБУК «Библиотечная система» в соответствии с целями и задачами, определенными в Уставе МБУК «Библиотечная система», положениях о структурных подразделениях.

4.2.4. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и действующими нормативно-правовыми актами.

4.2.5. Вводить ограничения на возможность выдачи и копирования документов, имеющих особую ценность (редкие и старинные издания) или плохую степень сохранности.

4.2.6. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями муниципальных библиотек МБУК «Библиотечная система».

4.2.7. Передавать материалы о фактах нарушения отдельными пользователями настоящих Правил по месту работы, учебы или в судебные органы.

4.2.8. Предоставлять информационную продукцию, содержащую информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии с ч. 2 ст. 5 Федерального закона №436 – ФЗ, находящуюся в фондах муниципальных библиотек, только лицам, достигшим восемнадцатилетнего возраста (+18).

4.2.9. Отказать в выдаче информационной продукции (книг, газет, журналов и др. изданий) с пометкой +18 лицу, не достигшему в данный момент восемнадцатилетнего возраста, и предложить такому лицу имеющуюся в данный момент в наличии информацию, соответствующую его возрасту.

4.2.10. Лишать права пользования муниципальными библиотеками МБУК «Библиотечная система» за нарушение настоящих Правил пользования муниципальной библиотекой.



**4.3. МБУК «Библиотечная система» несет ответственность:**

4.3.1. За сохранность, своевременный учет и использование имущества и фонда документов МБУК «Библиотечная система» как части муниципальной собственности.

4.3.2. За соблюдение этических норм поведения в обслуживании пользователей.

4.3.3. За обеспечение пользователям равных условий доступа к информации.