

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧИТАТЕЛЕЙ.

- 2.1. Право пользования библиотекой имеют граждане г. Аркалыка независимо от места жительства, учебы, работы и отдыха, а также учреждения, предприятия, организации.
- 2.2. Читатели библиотеки имеют право:
- получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальных залах, а также по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
 - пользоваться справочно-библиографическим и информационным обслуживанием и другими видами бесплатных и платных услуг, оказываемых библиотекой;
 - избирать и быть избранным в общественный совет библиотеки;
 - принимать участие во всех мероприятиях, проводимых библиотекой для читателей, в работе клубов по интересам и других читательских объединений;
- 2.3. Граждане, временно пребывающие в г. Аркалыке (на каникулах, для поступления в учебное заведение, на работу и т. д.), имеют право пользоваться фондами библиотеки в читальных залах.
- 2.4. Юноши и девушки в возрасте от 15 до 21 обслуживаются в отделах библиотеки. Дошкольники и учащиеся 1-9 классов общеобразовательных школ обслуживаются отделом литературы для детей.
- 2.5. Инвалиды имеют право на внеочередное обслуживание. Этой категории читателей в необходимых случаях выдача и обмен изданий может производиться непосредственно у них на дому.
- 2.6. Для читателей, пользующихся библиотекой всей семьей, может быть открыт семейный формуляр.
- 2.7. Для записи в библиотеку граждане предъявляют удостоверение личности, а также сообщают сведения, необходимые для оформления читательского билета и формуляра; при перемене места жительства, изменении фамилии читатель также должен сообщить об этом в библиотеку.
- Дети до 16 лет, записываются в библиотеку на основании поручительства (гарантийного письма), представленного их родителями или людьми, под опекой которых они состоят, с предъявлением удостоверения личности родителя или попечителя. Дети, состоящие под надзором учебного заведения или лечебного учреждения, записываются в библиотеку по ходатайству этих учреждений.
- 2.8. При записи в библиотеку читатель должен ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.
- 2.9. Читатель может получить на дом произведения печати и иные материалы на срок до 15 дней, а в отделе литературы для детей на 10 дней. Срок пользования произведениями печати повышенного спроса не превышает 5 дней. Единственные экземпляры справочных изданий, редких и ценных произведений, а также издания, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются; ими пользуются в читальном зале.

2.10. Читатель имеет право продлить срок пользования произведениями печати и иными материалами, не более 2-х раз подряд, если на них нет спроса со стороны читателей.

2.11. Количество произведений печати и иных материалов, выдаваемых на абонементе не более 5, через читальные залы – без ограничения.

2.12. Читатели обязаны :

- ежегодно пройти перерегистрацию в библиотеке;
- бережно относиться к произведениям печати и иным материалам, получаемым из фонда библиотеки и по межбиблиотечному абонементу; не делать на них пометок, не вырывать и не загибать страницы,
- не нарушать расстановку произведений печати и иных материалов на полках открытого доступа и выставок;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек;
- при получении произведений печати и иных материалов просматривать их и в случае обнаружения в них каких – либо дефектов сообщить об этом библиотекаря, который обязан сделать соответствующие пометки на этих произведениях печати и иных материалах;
- читатель, кроме детей дошкольного возраста, обязан расписаться за каждый полученный на абонементе и в читальном зале экземпляр в своем читательском формуляре. При их возврате в библиотеку расписка читателя в его присутствии погашается подписью библиотекаря.

2.12. Пользователям и другим посетителям Библиотеки не разрешается:

2.12.1. Передавать свой читательский билет или контрольный листок другим лицам.

2.12.2. Входить в зону контроля в верхней одежде, с зонтиками, портфелями, непрозрачными пакетами и сумками размером больше 20х30см.

2.12.3. Передавать полученные в залах документы другим лицам, выносить их из отделов библиотеки без отметки в контрольном листке.

2.12.4 Мять, складывать, скручивать, вырывать листы из книг, делать в них подчёркивания, выделения текста текстовыделителем, маркером, ручками, карандашами, иными средствами, заметки, подчистки, затирки, замазывания штрихом, заклеивания, дописывания своего текста к тексту книг и осуществлять тому подобные (причиняющие вред) действия не только в отношении книг, но и другим документам фонда Библиотеки. Не выносить из библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре, возвращать их в установленные сроки;

2.12.5. Нарушать тишину, где ведётся обслуживание Пользователей и в зале каталогов.

2.12.6. Нарушать подпункт 5 пункта 5 статьи 159 Кодекса Республики Казахстан «О здоровье народа и системе здравоохранения» о запрете курения в библиотеках. Нарушение запрета в Библиотеке, как отдельном общественном месте, в котором, вышеуказанным законодательством РК установлен запрет на

курение, является административным правонарушением, предусмотренным статьёй 441 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях», влекущим штраф в размере трех месячных расчетных показателей, установленного законодательством РК на момент совершения административного правонарушения.

2.12.7. Распивать алкогольные напитки в помещении Библиотеки, являющегося общественным местом, или появляться (в помещении Библиотеки) в пьяном виде, оскорбляющем человеческое достоинство и общественную нравственность.

Нарушение данного запрета совершеннолетним Пользователем, является административным правонарушением, предусмотренным статьёй 440 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях» и влечет штраф на совершеннолетнего Пользователя в размере пяти месячных расчетных показателей, установленного законодательством РК на момент совершения административного правонарушения.

2.12.8. Находиться в помещении Библиотеки в состоянии наркотического, токсического и иного опьянения, в одежде, с резким неприятным запахом, с выраженными следами грязи, которые могут привести к порче, загрязнению имущества Библиотеки и одежды других посетителей.

2.12.9. Нарушать общественный порядок на всей территории Библиотеки и в её отделах, в т. ч. и не обслуживающих; применять насилие либо угрожать его применением, а равно уничтожением или повреждением государственного имущества Библиотеки, либо совершать непристойные действия. Публично или лично оскорблять Работников, Пользователей и посетителей Библиотеки, распространять заведомо ложные сведения о них и (или) о Библиотеке, порочащие честь и достоинство Пользователей-граждан и (или) посетителей-граждан Библиотеки или подрывающих репутацию Библиотеки и (или) её Пользователей-юр. лиц; применять в общении с Работниками, Пользователями и посетителями Библиотеки и (или) в их адрес нецензурную брань, оскорбительно приставать к ним, осквернять места общего пользования в Библиотеке и совершать другие подобные действия, выражающие неуважение к окружающим, нарушающие общественный порядок в Библиотеке и спокойствие её Работников, Пользователей и посетителей.

2.13. Лица, причинившие ущерб фонду библиотеки, несут материальную, уголовную и иную ответственность в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

2.14. Читатели, утратившие документы из фонда библиотеки, либо причинившие им невосполнимый ущерб, обязаны заменить их такими же документами или признанными библиотекой равноценными (в т. ч. копиями утраченных документов), а при невозможности замены возместить в десятикратном размере их стоимость, в соответствии с п.20 Правил о деятельности библиотечных учреждений Республики Казахстан, утвержденных 8 мая 2002 года. За утрату или невосполнимую порчу произведений печати и иных материалов из фонда библиотеки несовершеннолетним ответственность несут их родители, учебные воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

Несовершеннолетние читатели несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для его возмещения заработок или стипендию.

2.15. В случае несвоевременного возврата выданных изданий с читателя взимается пеня за каждый просроченный день в размере 10 тенге.

2.16. За нарушение правил пользования библиотеки читатели, предприятия, учреждения, организации могут быть лишены права пользования библиотекой на сроки от 6 месяцев до 1 года. Материалы о нарушении отдельными читателями правил могут передаваться для рассмотрения по месту работы, учебы или в суд.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЧИТАТЕЛЕЙ.

3.1. Библиотека обязана:

- информировать население о всех видах предоставляемых библиотекой услуг, принимать меры к широкому привлечению в библиотеку население, проживающее, обучающееся и работающее в г. Аркалыке;
- обеспечивать читателям возможность пользоваться фондом, наиболее полно удовлетворять их запросы;

3.1.2. Обеспечивать и повышать комфортность библиотечной среды в обслуживании пользователей.

3.1.3. Максимально полно по содержанию и своевременно по срокам удовлетворять запросы пользователей.

3.1.4. Содействовать формированию у пользователей интереса к национальной духовной культуре и литературному наследию, потребностей в овладении государственным языком РК, уважения к книге и чтению, принимать меры к широкому привлечению в библиотеку различных групп населения.

3.1.5. Содействовать расширению доступа пользователей к информационным ресурсам корпоративной библиотечной системы (КБС) Костанайского региона с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий:

- осуществлять библиотечное, библиографическое, справочно – информационное обслуживание и пропаганду литературы и иных материалов, используя для этого различные формы общения с читателями;
- изучать и анализировать чтение читателей для более качественного комплектования фонда библиотеки соответственно его запросам и интересам;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей, оказывать им помощь в выборе необходимых изданий и иных материалов путем устных консультаций, бесед, предоставления в их пользование справочно – библиографического аппарата, книжных выставок, просмотров новых поступлений и других мероприятий;

- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям произведений печати запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
 - систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных читателям произведений печати и иных материалов;
 - через 15 дней после истечения срока пользования изданиями свыше одного месяца посылать смс сообщения читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку в 5-ти дневный срок. Если произведение печати и иные материалы в этот срок в библиотеку не возвращены, направлять читателю письменное требование об их возврате или замене в течение месяца равноценными по содержанию и стоимости. Требование должно содержать предупреждение о том, что в случае не возврата или невозможности замены с читателя будет в установленном порядке взыскана фактическая стоимость (с учетом переоценки) этих произведений печати и иных материалов в 10-ти кратном размере. Библиотека в случае несвоевременного возврата выданных изданий взимает с читателя пеню в размере 1% стоимости одного экземпляра за каждый просроченный день.
- 3.2. Если читатель в течение указанного срока не вернет произведения печати и иные материалы, не заменит их равноценными, библиотека может направить в соответствии с постановлением Правительства РК от 12 мая 1999 года в нотариальные органы требование о взыскании с читателя стоимости утерянных книг, других произведений и иных материалов в 10-ти кратном размере, стоимость которых определяется по ценам, указанным в учетных документах библиотеки с учетом их рыночной стоимости.
- 3.3. Библиотека вправе определять размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотечному фонду. Суммы полученной компенсации за нанесение ущерба библиотечному фонду государственными библиотеками перечисляются в соответствующий бюджет. (Закон РК «О культуре»).
- Суммы, взысканные с читателей, по исполнительной надписи нотариальной конторы, перечисляются на текущий счет библиотеки. Читатель может добровольно возместить в 10-ти кратном размере стоимость этих материалов. Установленная сумма вносится им непосредственно в бухгалтерию библиотеки. На полученную сумму составляется приходный ордер, а читателю выдается квитанция.
- 3.4. Денежные средства, поступающие в возмещение причиненного ущерба библиотеке, расходуются на пополнение фонда, реставрацию и ремонт изданий, и другие мероприятия, обеспечивающие его сохранность.

4. Организация обслуживания в Библиотеке

- 4.1. Справки о деятельности КГУ «ОУНБ № 2 в г. Аркалыке», режиме ее работы можно получить по телефону 7-09-16 и на сайте: <http://www.arkounb.kz/>.
- 4.2. Библиотека бесплатно проводит групповые экскурсии по предварительным заявкам учреждений, предприятий, учебных заведений.
- 4.3. Библиотека открыта для Пользователей ежедневно с 8.30 до 18 часов, в воскресенье с 9 до 17 часов, за исключением праздничных и санитарных дней (последний четверг каждого месяца).

Режим работы КГУ «ОУНБ № 2 в г. Аркалык»

Ежедневно с 08.30 до 18.00

Воскресенье – с 9.00 до 17.00, без обеда

Выходной день - суббота

Санитарный день - последний четверг каждого месяца.

Летнее время начинается с 1 июля по 1 сентября - ежедневно с 08.30 до 18.00.

Выходной – суббота, воскресенье

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила начинают действовать для Пользователя с момента его подписи в регистрационной карточке.

5.2. Все неурегулированные данными Правилами вопросы, регулируются законодательством РК.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель руководителя: Р. Жангалиева

