

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом муниципального учреждения
культуры «Благодарненская централизованная
библиотечная система»
№ 8.11/01-4 от 28 февраля 2018 г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
БИБЛИОТЕКАМИ**
муниципального учреждения культуры «Благодарненская централизованная
библиотечная система»
(МУК «БЦБС»)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования разработаны на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О библиотечном деле», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» и регулируют отношения между библиотекой и пользователями библиотеки.

1.2. Муниципальное учреждение культуры «Благодарненская централизованная библиотечная система» (далее – МУК «БЦБС») ставит своей целью предоставление каждому пользователю библиотек свободного доступа к библиотечным фондам и мировым информационным ресурсам, размещенным в сети Интернет, через компьютеры, установленные в помещениях библиотек.

- обслуживание по предоставлению автоматизированного рабочего места (в дальнейшем – АРМ) с доступом к информационным ресурсам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

- интернет в библиотеке предназначен для удовлетворения информационных запросов пользователей и обеспечения доступа читателей к информационным ресурсам в образовательных, справочных и досуговых целях.

- предоставление АРМ с доступом к информационным ресурсам осуществляется в часы работы Библиотеки.

- библиотека оставляет за собой право осуществления ограничений на использование Интернета, предусмотренные действующим законодательством РФ, в отношении пользователей библиотек, особенно несовершеннолетних.

1.3. Работа читателей библиотеки на ПК, установленных в библиотеках МУК «БЦБС», осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и в присутствии сотрудника библиотеки. Доступ к ПК организован для самостоятельной работы читателей библиотек в целях предоставления справочно-библиографической, фактографической и полнотекстовой информации.

- самостоятельная работа читателей на ПК осуществляется на бесплатной основе.

- к самостоятельной работе допускаются читатели, имеющие навыки работы на компьютере. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек.

II. Обязанности библиотеки

2.1. Библиотека обязана:

- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;
- бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- обеспечивать права граждан на получение доступа к ресурсам, размещенным в сети Интернет;
- создавать технические условия для использования сети Интернет;
- предоставлять помощь в отборе нужной информации, помогать ориентироваться в ней;
- осуществлять популяризацию электронных ресурсов сети Интернет;
- заботиться о культуре обслуживания пользователей сети Интернет;
- контролировать посещения пользователей веб-сайтов.

III. Порядок записи в библиотеку

- 3.1. Для записи в библиотеку необходимо предъявлять документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации (паспорт, удостоверение личности офицера).
 - дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят. Необходимо письменное разрешение родителей.
- 3.2. При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить читателя с настоящими Правилами. Ознакомление с Правилами читатель подтверждает своей подписью на бланке читательского билета.

1У. Правила пользования абонементом библиотеки

- 4.1. Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 сроком на 30 дней.
 - из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов.
 - количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.
- 4.2. Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре или на книжном формуляре. При возврате произведений печати или местных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью работника.
- 4.3. Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более двух раз подряд.
 - пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки.
 - продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

- 4.4. После истечения срока пользования документами библиотека вправе направить извещение с уведомлением пользователю по почте или сообщить по телефону о необходимости их возврата в библиотеку;
- 4.5. В случае несвоевременного возврата изданий и непринятия мер к продлению срока пользования с пользователя взимается неустойка за просрочку исполнения обязательств в размере один рубль за каждый день просрочки (одно издание), начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящими Правилами срока пользования документами.
 - пользователь также компенсирует библиотеке почтовые расходы, связанные с отправлением почтового уведомления с напоминанием о необходимости возврата полученных изданий.
 - пользователи, не уплатившие неустойку или не компенсировавшие библиотеке почтовые расходы, до внесения указанных сумм не обслуживаются.
- 4.6. Пользователь освобождается от ответственности за несвоевременный возврат изданий, если докажет, что такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы или по вине библиотеки.
- 4.7. Если по истечении одного месяца с момента извещения библиотекой пользователь не погашает задолженность, библиотека вправе взыскать десятикратную рыночную стоимость документов в судебном порядке.

У. Правила пользования читальным залом библиотеки

- 5.1. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, а также издания, получаемые по межбиблиотечному абонементу.
- 5.2. Количество выдаваемых одновременно изданий в часы большого числа читателей в библиотеке не должно превышать 5 изданий.
- 5.3. Категорически запрещается выносить издания из читального зала. Издания из читального зала могут быть выданы на дом читателю только на основании специального разрешения заведующего отделом либо представителя администрации библиотеки.
- 5.4. В читальном зале выдаются периодические издания, выписываемые библиотекой.
- 5.5. Категорически запрещается выносить издания за пределы библиотеки.
- 5.6. Издания для ксерокопирования могут быть выданы с разрешения библиотекаря на не продолжительное время (до 1 часа)
- 5.7. Газеты и журналы могут быть выданы на дом читателю только с разрешения администрации библиотеки.

У1. Права и обязанности пользователей

6.1. Право пользования библиотекой имеют:

- жители Благодарненского района независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Граждане, не имеющие постоянной регистрации в Благодарненском районе вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале или на абонементе «под залог».

6.2. Пользователи библиотеки имеют право:

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;

- бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие фонды библиотечного обслуживания;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться в администрацию библиотеки и в выше стоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.

6.2.1. При работе с компьютером имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через электронный каталог;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе электронных источников информации;
- получать консультативную помощь при работе с электронными источниками информации;
- работать со съемными носителями (дискетами, флэш-картами и пр. устройствами) после их предварительного вирусного тестирования сотрудником библиотеки;
- пользоваться электронными некоммерческими ресурсами Интернета;
- выводить информацию на съемный носитель или распечатывать на бумажный носитель.

6.2.2. При работе в сети Интернет имеют право:

- пользоваться электронными ресурсами сети Интернет;
- на компьютерах без доступа к информационным ресурсам создавать документы, пользуясь стандартными программами, установленными на компьютерах библиотеки;
- пользоваться всем компьютерным обеспечением, установленным на АРМ;
- распечатывать файлы на принтере с помощью дежурного библиотекаря, если копирование информации не запрещено;
- сохранять полученную информацию в рабочей папке «Общие документы» под своей фамилией, сроком на 5 дней;
- сохранять файлы на электронный носитель информации, с помощью дежурного библиотекаря или самостоятельно, если сохранение информации не запрещено;
- получать информацию о режиме работы библиотеки и условия предоставления АРМ с доступом к информационным ресурсам;
- обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации библиотеки по всем вопросам, касающимся обслуживания пользователей.

6.3. Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки;
- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки.

- заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания;
- возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учётной документации) с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов. За ущерб, причинённый фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители;
- бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;
- ежегодно проходить перерегистрацию читателей;
- не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;
- не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

6.3.1. При работе с компьютером обязаны:

- соблюдать санитарные правила и нормы работы на компьютере;
- бережно относиться к компьютерному оборудованию;
- немедленно информировать сотрудника библиотеки об обнаружении неисправности во время включения компьютера или работы с ним (сильный шум вентилятора, появление запаха гари или дыма, пропадание изображения на экране монитора и т.д.);
- в случае сбоев в работе программного обеспечения немедленно обратиться к сотруднику библиотеки, не производя самостоятельных действий;
- компенсировать нанесённый по вине пользователя материальный ущерб в случае возникновения такового;
- соблюдать правила «одно рабочее место – один пользователь»;

6.3.2 При работе в сети Интернет обязаны:

- использовать те информационные ресурсы, которые не запрещены к использованию нормативными актами РФ;
- предоставлять дежурному библиотекарю флэш-накопитель для антивирусного тестирования;
- сохранять информацию в рабочей папке «Общие документы» под своей фамилией;
- предоставлять дежурному библиотекарю для распечатки и сохранения информации только полностью готовые файлы, не требующие редактирования, сохранения в других форматах, изменения размера и т.п. по окончании работы закрывать использовавшиеся программы, применяя стандартные процедуры выхода;
- соблюдать очередность доступа к АРМ с доступом к информационным ресурсам;

- сообщать дежурному библиотекарю обо всех программных и технических сбоях, не предпринимая никаких самостоятельных действий по их устранению.

6.4. Пользователям библиотеки запрещено:

6.4.1. При работе с компьютером:

- снимать или вскрывать корпуса устройств ПК;
- производить какие-либо отключения или переключения сигнальных или питающих кабелей;
- перезагружать или выключать ПК без уведомления сотрудника библиотеки;
- устанавливать любое программное обеспечение;
- запускать личные CD-ROM без уведомления сотрудника библиотеки;
- осуществлять действия, нарушающие законы Российской Федерации (несанкционированный доступ, распространение коммерческого программного обеспечения, взлом программного обеспечения и т.д.);
- просматривать информацию порнографического характера, информацию о насилии, фашизме и т.д.

6.4.2 При работе в сети Интернет:

- модифицировать компьютерное оснащение и программное обеспечение;
- использовать Интернет для коммерческих сделок (продажи, купли, рекламирования товаров, услуг);
- использовать рабочую станцию с целью несанкционированного доступа (хакерских атак) на узлы Интернет и интрасети библиотеки;
- играть в on-line игры, использовать доступ к Интернет для личных on-line переговоров (ICQ, чаты, социальные сети).
- использовать и распространять запрещенные Министерством Юстиции РФ материалы экстремистского содержания;
- просматривать сайты, которые содержат информацию, не отвечающую морально-этическим нормам (в т.ч. порнографическую), призывы к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды, а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность;
- несанкционированный доступ к платным информационным ресурсам; нарушать законы авторского права в соответствии с р. IV Гражданского кодекса РФ;
- загружать видео- и аудио- файлы большого объема, фильмы, игровые программы;
- вносить изменения в конфигурацию и настройку компьютера и переустанавливать программные средства;
- запускать какие-либо программы без предварительного согласования с дежурным библиотекарем;
- использовать личные электронные носители без предварительного антивирусного тестирования;
- подключать к АРМ периферийные устройства без предварительного согласования с дежурным библиотекарем;

- менять место работы (компьютер) определённое дежурным библиотекарем для работы.

УП. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой

- 7.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
 - несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию, в противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители.
- 7.2. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок 1 месяца до полного лишения пользования библиотекой.
- 7.3. За нарушение правил пользования при работе с информацией на электронных носителях, а также за нарушение порядка пользования несет дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность в соответствии с Законами Российской Федерации.
- 7.4. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования сетью Интернет:
 - пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут уголовную, административную и материальную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
 - в случае повреждения программного обеспечения, оборудования пользователь возмещает нанесенный ущерб в размере его стоимости.
 - при выходе на платные или запрещённые нормативными актами Российской Федерации сайты, пользователь обязан возместить стоимость услуг;
 - пользователи, причинившие ущерб библиотеке, исключаются из числа пользователей на определенный срок, устанавливаемый руководителем. В случае повторного нарушения, пользователь исключается из числа пользователей библиотеки без права восстановления.

Настоящие Правила пользования библиотеками муниципального учреждения культуры «Благодарненская централизованная библиотечная система» действуют до изменения действующего законодательства, нормативных локальных актов, изменения наименования учреждения.

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом муниципального казенного
учреждения культуры «Благодарненская
межпоселенческая библиотека»
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края
№ 9 от « 01 » 04 2015 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
библиотеками муниципального казённого учреждения культуры
«Благодарненская межпоселенческая библиотека»
Благодарненского муниципального района
Ставропольского края
(МКУК «БМБ»)

I. Общие положения

- I.1.** Настоящие Правила пользования разработаны на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О библиотечном деле», Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей» и регулируют отношения между библиотекой и пользователями библиотеки.
- I.2.** Муниципальное казённое учреждение культуры «Благодарненская межпоселенческая библиотека» (далее – МКУК «БМБ») ставит своей целью предоставление каждому пользователю библиотек свободного доступа к библиотечным фондам и мировым информационным ресурсам, размещенным в сети Интернет, через компьютеры, установленные в помещениях библиотек.
- обслуживание по предоставлению автоматизированного рабочего места (в дальнейшем – АРМ) с доступом к информационным ресурсам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.
 - интернет в библиотеке предназначен для удовлетворения информационных запросов пользователей и обеспечения доступа читателей к информационным ресурсам в образовательных, справочных и досуговых целях.
 - предоставление АРМ с доступом к информационным ресурсам осуществляется в часы работы Библиотеки.
 - библиотека оставляет за собой право осуществления ограничений на использование Интернета, предусмотренные действующим законодательством РФ, в отношении пользователей библиотек, особенно несовершеннолетних.
- I.3.** Работа читателей библиотеки на ПК, установленных в библиотеках МКУК «БМБ», осуществляется в соответствии с Настоящими Правилами и в присутствии сотрудника библиотеки. Доступ к ПК организован для самостоятельной работы читателей библиотек в целях предоставления справочно-библиографической, фактографической и полнотекстовой информации.
- самостоятельная работа читателей на ПК осуществляется на бесплатной основе.

- к самостоятельной работе допускаются читатели, имеющие навыки работы на компьютере. Разрешается работа за одним персональным компьютером не более двух человек.

II. Обязанности библиотеки

2.2. Библиотека обязана:

- обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;
- бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки;
- обеспечивать права граждан на получение доступа к ресурсам, размещенным в сети Интернет;
- создавать технические условия для использования сети Интернет;
- предоставлять помощь в отборе нужной информации, помогать ориентироваться в ней;
- осуществлять популяризацию электронных ресурсов сети Интернет;
- заботиться о культуре обслуживания пользователей сети Интернет;
- контролировать посещения пользователей веб-сайтов.

III. Порядок записи в библиотеку

- 3.1** Для записи в библиотеку необходимо предъявлять документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации (паспорт, удостоверение личности офицера).
- дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят. Необходимо письменное разрешение родителей.
- 3.2.** При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить читателя с настоящими Правилами. Ознакомление с правилами читатель подтверждает своей подписью на бланке читательского билета.

IV. Правила пользования абонементом библиотеки

- 4.1.** Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 сроком на 30 дней.
- из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов.
 - количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.
- 4.2.** Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре или на книжном формуляре. При возврате произведений печати или местных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью работника.
- 4.3.** Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более двух раз подряд.
- пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки.

- продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

4.4. После истечения срока пользования документами библиотека вправе направить извещение с уведомлением пользователю по почте или сообщить по телефону о необходимости их возврата в библиотеку;

4.5. В случае несвоевременного возврата изданий и непринятия мер к продлению срока пользования с пользователя взимается неустойка за просрочку исполнения обязательств в размере один рубль за каждый день просрочки (одно издание), начиная со дня, следующего после дня истечения, установленного настоящими Правилами срока пользования документами.

- пользователь также компенсирует библиотеке почтовые расходы, связанные с отправлением почтового уведомления с напоминанием о необходимости возврата полученных изданий.

- пользователи, не уплатившие неустойку или не компенсировавшие библиотеке почтовые расходы, до внесения указанных сумм не обслуживаются.

4.6. Пользователь освобождается от ответственности за несвоевременный возврат изданий, если докажет, что такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы или по вине библиотеки.

4.7. Если по истечении одного месяца с момента извещения библиотекой пользователь не погашает задолженность, библиотека вправе взыскать десятикратную рыночную стоимость документов в судебном порядке.

V. Правила пользования читальным залом библиотеки

5.1. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, а также издания, получаемые по межбиблиотечному абонементу.

5.2. Количество выдаваемых одновременно изданий в часы большого числа читателей в библиотеке не должно превышать 5 изданий.

5.3. Категорически запрещается выносить издания из читального зала. Издания из читального зала могут быть выданы на дом читателю только на основании специального разрешения заведующего отделом либо представителя администрации библиотеки.

5.4 В читальном зале выдаются периодические издания, выписываемые библиотекой.

5.5 Категорически запрещается выносить издания за пределы библиотеки.

5.6 Издания для ксерокопирования могут быть выданы с разрешения библиотекаря на не продолжительное время (до 1 часа)

5.7 Газеты и журналы могут быть выданы на дом читателю только с разрешения администрации библиотеки.

VI. Права и обязанности пользователей

6.1. Право пользования библиотекой имеют:

- жители Благодарненского района независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Граждане, не имеющие постоянной регистрации в Благодарненском районе вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале или на абонементе «под залог».

6.2 Пользователи библиотеки имеют право:

- беспрепятственно посещать библиотеку согласно режиму ее работы;
- бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие фонды библиотечного обслуживания;
- бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
- участвовать в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- обращаться в администрацию библиотеки и в выше стоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.

6.2.1 При работе с компьютером имеют право:

- получать полную информацию о составе фонда библиотеки через электронный каталог;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе электронных источников информации;
- получать консультативную помощь при работе с электронными источниками информации;
- работать со съемными носителями (дискетами, флэш-картами и пр. устройствами) после их предварительного вирусного тестирования сотрудником библиотеки;
- пользоваться электронными некоммерческими ресурсами Интернета;
- выводить информацию на съемный носитель или распечатывать на бумажный носитель.

6.2.2 При работе в сети Интернет имеют право:

- пользоваться электронными ресурсами сети Интернет;
- на компьютерах без доступа к информационным ресурсам создавать документы, пользуясь стандартными программами, установленными на компьютерах Библиотеки;
- пользоваться всем компьютерным обеспечением, установленным на АРМ;
- распечатывать файлы на принтере с помощью дежурного библиотекаря, если копирование информации не запрещено;
- сохранять полученную информацию в рабочей папке «Общие документы» под своей фамилией, сроком на 5 дней;
- сохранять файлы на электронный носитель информации, с помощью дежурного библиотекаря или самостоятельно, если сохранение информации не запрещено;
- получать информацию о режиме работы Библиотеки и условия предоставления АРМ с доступом к информационным ресурсам;
- обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации Библиотеки по всем вопросам, касающимся обслуживания пользователей.

6.3 Пользователи библиотеки обязаны:

- соблюдать настоящие Правила;

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки;
- просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки.
- заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания;
- возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учётной документации) с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов. За ущерб, причинённый фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители;
- бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;
- ежегодно проходить перерегистрацию читателей;
- не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;
- не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек.

6.3.1 При работе с компьютером обязаны:

- соблюдать санитарные правила и нормы работы на компьютере;
- бережно относиться к компьютерному оборудованию;
- немедленно информировать сотрудника библиотеки об обнаружении неисправности во время включения компьютера или работы с ним (сильный шум вентилятора, появление запаха гари или дыма, пропадание изображения на экране монитора и т.д.);
- в случае сбоев в работе программного обеспечения немедленно обратиться к сотруднику библиотеки, не производя самостоятельных действий;
- компенсировать нанесённый по вине пользователя материальный ущерб в случае возникновения такового;
- соблюдать правила «одно рабочее место – один пользователь»;

6.3.3 При работе в сети Интернет обязаны:

- использовать те информационные ресурсы, которые не запрещены к использованию нормативными актами РФ;
- предоставлять дежурному библиотекарю флэш-накопитель для антивирусного тестирования;
- сохранять информацию в рабочей папке «Общие документы» под своей фамилией;
- предоставлять дежурному библиотекарю для распечатки и сохранения информации только полностью готовые файлы, не требующие редактирования, сохранения в других форматах, изменения размера и т.п. по окончании работы

закрывать использовавшиеся программы, применяя стандартные процедуры выхода;

- соблюдать очередность доступа к АРМ с доступом к информационным ресурсам;
- сообщать дежурному библиотекарю обо всех программных и технических сбоях, не предпринимая никаких самостоятельных действий по их устранению.

6.4 Пользователям библиотеки запрещено:

6.4.1 При работе с компьютером:

- снимать или вскрывать корпуса устройств ПК;
- производить какие-либо отключения или переключения сигнальных или питающих кабелей;
- перезагружать или выключать ПК без уведомления сотрудника библиотеки;
- устанавливать любое программное обеспечение;
- запускать личные CD-ROM без уведомления сотрудника библиотеки;
- осуществлять действия, нарушающие законы Российской Федерации (несанкционированный доступ, распространение коммерческого программного обеспечения, взлом программного обеспечения и т.д.);
- просматривать информацию порнографического характера, информацию о насилии, фашизме и т.д.

6.4.2 При работе в сети Интернет:

- модифицировать компьютерное оснащение и программное обеспечение;
- использовать Интернет для коммерческих сделок (продажи, купли, рекламирования товаров, услуг);
- использовать рабочую станцию с целью несанкционированного доступа (хакерских атак) на узлы Интернет и интрасети библиотеки;
- играть в on-line игры, использовать доступ к Интернет для личных on-line переговоров (ICQ, чаты, социальные сети).
- использовать и распространять запрещенные Министерством Юстиции РФ материалы экстремистского содержания;
- просматривать сайты, которые содержат информацию, не отвечающую морально-этическим нормам (в т.ч. порнографическую), призывы к насилию и разжиганию национальной и расовой вражды, а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность;
- несанкционированный доступ к платным информационным ресурсам; нарушать законы авторского права в соответствии с IV Гражданского кодекса РФ;
- загружать видео- и аудио- файлы большого объёма, фильмы, игровые программы;
- вносить изменения в конфигурацию и настройку компьютера и переустанавливать программные средства;
- запускать какие-либо программы без предварительного согласования с дежурным библиотекарем;

- использовать личные электронные носители без предварительного антивирусного тестирования;
- подключать к АРМ периферийные устройства без предварительного согласования с дежурным библиотекарем;
- менять место работы (компьютер) определённое дежурным библиотекарем для работы.

VII. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой

- 7.1** Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию, в противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители.
- 7.2** Пользователи, нарушившие настоящие Правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок 1 месяца до полного лишения пользования библиотекой.
- 7.3** За нарушение правил пользования при работе с информацией на электронных носителях, а также за нарушение порядка пользования несет дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность в соответствии с Законами Российской Федерации.
- 7.4** Ответственность пользователей за нарушение правил пользования сетью Интернет:
- пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут уголовную, административную и материальную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
 - в случае повреждения программного обеспечения, оборудования пользователь возмещает нанесенный ущерб в размере его стоимости.
 - при выходе на платные или запрещённые нормативными актами Российской Федерации сайты, пользователь обязан возместить стоимость услуг;
 - пользователи, причинившие ущерб Библиотеке, исключаются из числа пользователей на определенный срок, устанавливаемый руководителем. В случае повторного нарушения, пользователь исключается из числа пользователей Библиотеки без права восстановления.

