

СОГЛАСОВАНО

Глава Администрации  
Петроградского района

Ю.Н. Гладунов

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ  
«ЦБС Петроградского района»

Б.М. Атаманова

Приказ № 60 «*Взвездка*» 2015 г.



## П Р А В И Л А

### пользования библиотеками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система Петроградского района»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотеками Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная система Петроградского района» (далее – Правила) устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», законом Санкт-Петербурга «О библиотечном деле Санкт-Петербурга», а также иными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга в области библиотечного дела.

#### 2. Права посетителей и пользователей<sup>1</sup> Библиотеки

2.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право пользования Библиотекой.

2.2. Каждый посетитель Библиотеки имеет право, не проходя регистрацию в ней<sup>2</sup>:

- беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму ее работы;
- получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов Библиотеки, в том числе электронных;
- получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа<sup>3</sup>;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- получать все виды библиографических справок, в том числе в виртуальном режиме;

<sup>1</sup> Пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки и прошедшее регистрацию в ней

<sup>2</sup> Регистрация (запись) в Библиотеку - это фиксация сведений о пользователе для предоставления права пользования услугами и фондами Библиотеки, в том числе Виртуальным фондом

<sup>3</sup> Документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования

- просматривать документы, содержащиеся в открытом доступе Библиотеки, не вынося их за пределы места хранения;
- пользоваться техникой, специально установленной в Библиотеке для свободного доступа посетителей.
- пользоваться другими видами услуг, кроме услуг, для получения которых требуется регистрация в Библиотеке;
- участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что ее работа не будет нарушать права пользователей и мешать работе Библиотеки;
- высказывать корректно в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе Библиотеки. Книга отзывов находится в отделах обслуживания Библиотеки и выдается по первому требованию посетителя.

2.3. Каждый посетитель Библиотеки имеет право пройти регистрацию в ней (см. п. 6 настоящих Правил) и получить электронный читательский билет установленного образца, действительный во всех общедоступных библиотеках Санкт-Петербурга.

2.4. Электронный читательский билет установленного образца является документом, дающим пользователю помимо прав, перечисленных в п. 2.2. следующие дополнительные права:

- бесплатно и без ограничений получать документы из фондов Библиотеки для временного пользования в помещениях Библиотеки (в порядке, предусмотренном принятыми Библиотекой локальными актами);
- бесплатно получать документы из фондов Библиотеки, предназначенные для временного пользования вне помещений Библиотеки, если срок регистрации пользователя по месту жительства в Санкт-Петербурге и Ленинградской области заканчивается на ранее, чем через 3 месяца;
- в соответствии с п. 2.4.2. получать во временное пользование одновременно 7 экземпляров книг и 10 экземпляров журналов на срок 30 календарных дней;
- получать документы, полученные по межбиблиотечному абонементу (далее МБА) из других библиотек, для использования их в помещениях Библиотеки (в соответствии с Порядком обслуживания по МБА);
- продлевать срок пользования документом, если на этот документ нет спроса со стороны других пользователей; в соответствии с п. 2.4.5. продление срока пользования документом производится на 15 дней один раз после истечения основного срока (формы продления: лично, по телефону, через Интернет);
- получать копии фрагментов документов из фондов Библиотеки и фондов других библиотек на условиях договора электронной доставки документов Библиотеки с другими библиотеками и в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- получить логин и пароль для бесплатного доступа (в том числе в удаленном режиме) к Виртуальному фонду в личных, научных и учебных целях в соответствии с условиями лицензионных соглашений Библиотеки с поставщиками лицензионных электронных ресурсов;
- пользоваться компьютерами и другой техникой, специально установленной в Библиотеке для пользователей;
- пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотекой;

2.5. При использовании информационных технологий для оформления выдачи/приема документов пользователь имеет право просмотреть свой электронный формуляр. Электронный формуляр пользователя является документом, удостоверяющим даты, а также факт выдачи и возврата документов.

2.6. Каждый посетитель официального сайта Библиотеки, имеющий постоянную или временную прописку в Санкт-Петербурге или в Ленинградской области, имеет право пройти онлайн-регистрацию в Библиотеке и получить статус Виртуального пользователя (в соответствии с принятыми Библиотекой локальными актами).

2.7. Виртуальный пользователь имеет право:

- не посещая Библиотеку, получить бесплатный доступ в удаленном режиме к Виртуальному фонду Библиотеки в личных, научных и учебных целях в соответствии с условиями лицензионных соглашений Библиотеки с поставщиками лицензионных электронных ресурсов;
- при личном посещении Библиотеки и наличии документов, удостоверяющих личность (п. 6.1.) оформить электронный читательский билет.

2.8. Права особых групп пользователей

- Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории имеют право на внеочередное обслуживание;
- Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, инвалиды любой категории, а также дети до 14 лет освобождаются от уплаты компенсации за несвоевременный возврат документов.
- Слепые и слабовидящие пользователи имеют право на библиотечное обслуживание с использованием специального оборудования при его наличии и получение документов на специальных носителях информации, в том числе через систему межбиблиотечного абонеента;

### **3. Права Библиотеки**

3.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом Библиотеки;
- самостоятельно определять расписание работы Библиотеки, перечни и тарифы на платные услуги;
- выдавать документы, имеющие особую ценность, только в помещениях Библиотеки на основании внутренних нормативных документов (Положений, Инструкций и др.) об использовании особо ценных и редких фондов;
- вводить ограничения на выдачу документов или на предоставление удаленного доступа к документам в соответствии с Законами РФ и условиями соглашений Библиотеки с правообладателями;
- требовать в судебном порядке возмещения материального ущерба, нанесенного Библиотеке пользователем;
- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и локальными актами Библиотеки, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке пользователем, а также иные выплаты в виде компенсации за несвоевременный возврат документов (изданий);



- в случае несвоевременного возврата документов взимать с пользователя компенсацию в соответствии с локальными актами Библиотеки.
- систематически следить за возвращением в Библиотеку выданных документов; после истечения срока пользования документами оповестить пользователя о необходимости возврата в Библиотеку;
- сотрудничать с поставщиками электронных ресурсов в выявлении фактов нарушений условий использования ресурсов, составляющих Виртуальный фонд Библиотеки;
- приостановить обслуживание пользователя до полной оплаты компенсации за несвоевременный возврат документов;
- регламентировать внутренними локальными актами порядок обслуживания в структурных подразделениях.
- вносить изменения в настоящие Правила.

#### **4. Обязанности посетителей и пользователей Библиотеки.**

##### 4.1. Посетитель Библиотеки обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- соблюдать режим работы Библиотеки;
- бережно относиться к любому имуществу Библиотеки, в том числе документам из ее фондов;
- в случае нанесения материального ущерба Библиотеке выплатить компенсацию, определенную Библиотекой (п. 3.1.6. настоящих Правил).

##### 4.2. Пользователь Библиотеки обязан:

- соблюдать общие требования посещения Библиотеки, перечисленные в п. 4.1.
- предъявлять читательский билет при заказе и получении документов, а также по требованию работников Библиотеки;
- при получении документов тщательно просматривать их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику Библиотеки;
- возвращать документы в установленные Библиотекой сроки;
- своевременно продлевать срок пользования документами из фонда Библиотеки;
- бережно относиться к читательскому билету, в случае его утери проинформировать об этом любую общедоступную библиотеку Санкт-Петербурга;
- соблюдать условия пользования лицензионными электронными ресурсами, входящими в Виртуальный фонд Библиотеки;
- информировать Библиотеку в случае несанкционированного использования читательских логинов и паролей, предоставленных читателю для доступа к Виртуальному фонду Библиотеки;
- в случае отказа от услуг Библиотеки вернуть в Библиотеку все числящиеся за ним документы.
- при использовании компьютерных мест, предоставленных Библиотекой, соблюдать условия, прописанные в разделе 8 настоящих Правил.

##### 4.3. Посетителям и пользователям Библиотеки не разрешается:

- выносить из Библиотеки принадлежащие ей документы, если они не внесены в электронный читательский формуляр или иные учетные формы, подтверждающие факт выдачи данных документов, содержащие дату выдачи и срок их возврата;
- нарушать расстановку фонда в Библиотеке;
- вынимать карточки и разделители из каталогов, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах и нарушать порядок расстановки ящиков в каталогах;
- портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т.п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотеки;
- получать издания по чужому читательскому билету, использовать чужой логин и пароль для доступа к Виртуальному фонду Библиотеки;
- копировать документы Библиотеки с использованием личной компьютерной техники;
- изменять настройки, устанавливать программное обеспечение на компьютерной технике Библиотеки, вмешиваться в работу компьютерных сетей Библиотеки;
- заходить в служебные помещения Библиотеки;
- пользоваться служебными телефонами, каталогами, картотеками, компьютерами без разрешения сотрудников Библиотеки;
- распространять без разрешения администрации Библиотеки объявления, плакаты и другую продукцию рекламного или агитационного содержания;
- проводить в Библиотеке без согласования с администрацией Библиотеки мероприятия;
- производить фото- и видеосъемку посетителей и сотрудников без их личного согласия;
- создавать копии с выданных во временное пользование компакт-дисков, а также передавать их третьим лицам или совершать иные действия с целью извлечения выгоды;
- передавать третьим лицам читательские логины и пароли, предоставленные для доступа к Виртуальному фонду Библиотеки;
- использовать доступ к Виртуальному фонду Библиотеки в целях, не предусмотренных лицензионными соглашениями Библиотеки с поставщиками лицензионных электронных ресурсов;
- размещать копии документов (фрагментов документов), полученных из фондов Библиотеки, в том числе «Виртуального фонда» Библиотеки, в открытых ресурсах Интернета;
- производить сплошное копирование архивов баз данных, входящих в Виртуальный фонд Библиотеки, и использовать специальное программное обеспечение для копирования содержания лицензионных электронных ресурсов.
- нарушать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы и правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях Библиотеки, в связи с чем не разрешается: проносить в помещения Библиотеки оружие, взрывоопасные и огнеопасные вещества и предметы; курить, вносить и употреблять в зонах обслуживания пользователей продукты питания, распивать алкогольные напитки в помещениях Библиотеки; посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения; посещать

Библиотеку в пачкающей одежде, с явными признаками несоблюдения правил санитарии и личной гигиены, которые могут нанести вред здоровью посетителей и персонала Библиотеки; вносить в Библиотеку велосипеды, а также приводить животных.

## **5. Обязанности Библиотеки**

5.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, предусмотренных федеральным законом «О библиотечном деле», законом «О библиотечном деле Санкт-Петербурга» и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом Библиотеки и настоящими Правилами.

5.2. Библиотека обязана:

- соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных»;
- обеспечить гражданам свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки;
- осуществлять библиотечно-информационное обслуживание пользователей Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом Библиотеки и настоящими Правилами;
- предоставлять информацию обо всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой, о содержании фондов и иных информационных ресурсах Библиотеки, предназначенных для пользователей Библиотеки;
- информировать об изменениях в режиме работы Библиотеки и порядке обслуживания путем размещения объявлений на сайте Библиотеки и в помещениях Библиотеки;
- информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила;
- обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт в помещениях Библиотеки;
- обеспечивать безопасность посетителей Библиотеки в случаях чрезвычайных ситуаций.

5.3. Сотрудники Библиотеки обязаны:

- соблюдать Кодекс этики служебного поведения библиотекаря;
- при записи пользователя в Библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;
- при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и сделать соответствующие отметки при их обнаружении на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;
- оформлять все расчеты при оказании платных услуг в соответствии с локальными актами Библиотеки.

## **6. Порядок регистрации и перерегистрации пользователей**

6.1. Регистрация (запись) в Библиотеку и перерегистрация осуществляются при предъявлении следующих документов, удостоверяющих личность:

- для граждан Российской Федерации - паспорт установленного образца (для лиц, проходящих военную службу – паспорт или военный билет);



- для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина, или заменяющий его документ (удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ);
- для лиц без гражданства:
  - разрешение на временное проживание;
  - вид на жительство.

6.2. Запись в Библиотеку и перерегистрация лиц, не достигших 14-летнего возраста, производится родителем, или совершеннолетним представителем, сопровождающим ребенка, на основании документов, удостоверяющих личность (см. п.6.1).

6.3. При записи в Библиотеку пользователь:

- знакомится с настоящими Правилами;
- знакомится с «Договором обслуживания» между пользователем и Библиотекой;
- подтверждает свое согласие с Правилами и положениями Договора подписью;
- сообщает согласно Договору сведения о себе, необходимые для обеспечения обслуживания пользователя Библиотекой.

6.4. На основании предоставленных документов читатель получает электронный читательский билет установленного образца.

6.5. Читательский билет не может быть передан другому лицу.

6.6. В случае утраты читательского билета выдается новый читательский билет.

6.7. Перерегистрация в Библиотеке проводится ежегодно (в начале календарного года).

6.8. Перерегистрацию читатель может проходить в любой Библиотеке, в которой он зарегистрирован.

6.9. При записи в Библиотеку через Регистрационную форму на ее официальном сайте (п.2.6.) виртуальный пользователь:

- знакомится с настоящими Правилами;
- подтверждает свое согласие с Правилами;
- подтверждает, что имеет постоянную или временную прописку в Санкт-Петербурге или в Ленинградской области;
- вносит в поля регистрационной формы необходимые сведения о себе.

6.10. Внесенные в регистрационную форму серия и номер паспорта по сети не передаются, по этим данным на стороне виртуального пользователя формируется контрольная сумма, которая отправляется на сервер и заносится в обезличенную базу данных читателей.

6.11. При изменении персональных данных, виртуальный пользователь обязан внести изменения в Регистрационную форму на официальном сайте Библиотеки.

## **7. Порядок пользования Виртуальным фондом Библиотеки**

7.1. Виртуальный фонд Библиотеки предоставляется пользователям на условиях лицензионных соглашений Библиотеки с поставщиками электронных лицензионных ресурсов. Часть ресурсов «Виртуального фонда» может быть доступна в режиме удаленного доступа.

7.2. Количество доступных удаленно электронных ресурсов зависит от статуса пользователя (пользователь, имеющий читательский билет; виртуальный пользователь).

7.3. Для получения доступа пользователь проходит регистрацию (при личном посещении или на официальном сайте Библиотеки, см. п. 6.9.) и получает индивидуальные логин и пароль с перечнем тех ресурсов, которые доступны ему в соответствии с его статусом.

7.4. Условия пользования Виртуальным фондом Библиотеки регламентированы пунктами 2 и 4 настоящих Правил и локальными документами Библиотеки.

## **8. Порядок предоставления компьютерных мест в Библиотеке**

8.1. Доступ к компьютерному месту предоставляется пользователям бесплатно, за исключением случаев его использования при выполнении платных услуг Библиотеки.

8.2. Пользователям предоставляется возможность самостоятельно работать с электронными ресурсами Библиотеки, текстовыми, графическими и мультимедийными документами, используя приложения, установленные на компьютерных местах.

8.3. Компьютеры, установленные в Библиотеке, предназначены для работы пользователей в строгом соответствии с задачами, определенными для каждого конкретного компьютера.

8.4. Пользователи должны соблюдать очередность доступа к компьютерам и установленное для работы на компьютере время.

8.5. Включение и выключение компьютеров, настройка, подключение внешних и внутренних устройств, производятся только сотрудниками Библиотеки.

8.6. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен немедленно обратиться к сотрудникам структурного подразделения Библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить неисправность.

8.7. Пользователь обязан соблюдать технику безопасности при работе с компьютерным оборудованием.

8.8. При предоставлении доступа к компьютерному оборудованию Библиотека обязана проинформировать пользователя о правилах работы с компьютерным оборудованием, утвержденных внутренними локальными актами Библиотеки.

8.9. Пользователь обязан соблюдать правила работы с компьютерным оборудованием, утвержденные внутренними локальными актами Библиотеки.

## **9. Ответственность пользователей Библиотеки**

9.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и настоящими Правилами (в том числе перед правообладателями электронных лицензионных ресурсов, входящих в «Виртуальный фонд» Библиотеки);

9.2. В случае утери или порчи документа, принадлежащего Библиотеке, пользователь обязан заменить его идентичным, признанным Библиотекой равноценным, или изданным за последние 3 года, стоимостью не меньше стоимости утраченного. Денежная компенсация за ущерб, причиненный Библиотеке, в размере стоимости утерянных документов не взимается.

9.3. Под порчей понимается любое изменение внешнего вида, целостности и внутреннего состояния документов.

9.4. Пользователи, нанесящие вред прочему имуществу Библиотеки (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и т. д.), возмещают ущерб в соответствии с локальными актами Библиотеки (п. 3.1.6.);



9.5. Библиотека вправе приостановить обслуживание пользователя до момента возмещения ущерба.

9.6. Ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Библиотеки несовершеннолетними пользователями, несут уполномоченные лица, подписавшие Договор с Библиотекой (п.6.2.).

9.7. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание Библиотеки или запрещено ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения.