

Утверждено
приказом директора
МКУК «Черепановская ЦБС»
С.Б. Таркова
№27 от 01.01.2026г.

**Правила пользования
библиотеками
муниципального казенного
учреждения культуры
«Черепановская централизованная
библиотечная система»
Черепановского района
Новосибирской области**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила пользования (далее Правила) библиотеками муниципального казенного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Черепановского района Новосибирской области (далее – Библиотека) разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Основами законодательства РФ о культуре, Федеральными законами от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры народов Российской Федерации)»; от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных»; от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» (в редакции от 30.11.2024; от 23.07.2025 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельность лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в редакции от 21.04.2025); Законом Новосибирской области «О развитии библиотечного дела в Новосибирской области» от 06.04.2009 г. № 321-ОЗ, Уставом МКУК «Черепановская ЦБС», другими нормативными актами.

1.2. Правила устанавливают единый порядок пользования библиотеками МКУК «Черепановская ЦБС» в целях реализации права на свободный доступ к информации и документам библиотечного фонда всем физическим и юридическим лицам, являющимся их пользователями, перечень основных услуг и условия их предоставления обязательны для всех пользователей МКУК «Черепановская ЦБС».

1.3. Настоящие Правила представляют собой свод положений, права и обязанности библиотек и их пользователей и обязательны для использования в работе библиотек МКУК «Черепановская ЦБС».

1.4. В настоящих Правилах применяются следующие основные понятия:

- Библиотека – структурное подразделение МКУК «Черепановская ЦБС», выполняющее информационные, культурно-просветительские, культурно-досуговые функции, располагающие организованным фондом документов универсальной тематики и предоставляющие их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- библиотечная услуга – конкретный результат библиотечно-информационного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки;
- документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, имеющий

реквизиты, позволяющие его идентифицировать, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования;

- пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки;
- постоянный пользователь – лицо, заключивший с библиотекой соглашение на обслуживание, давший письменное согласие на обработку персональных данных, обладатель читательского билета;
- временный (разовый) пользователь – лицо, не заключивший с библиотекой соглашение на обслуживание в установленном порядке, получающий одну/ несколько библиотечных услуг при разовом посещении библиотеки или опосредованно за пределами библиотеки (услуги, связанные с использованием результатов интеллектуальной деятельности библиотеки; компьютерной, копировально-множительной техники; посетитель массового мероприятия в помещении и вне стен библиотеки, и т.д.).
- формуляр читателя библиотеки – документ, содержащий основные сведения о пользователе (читателе) и регистрирующий выдачу-прием документов данному пользователю;
- регистрационная карта читателя – карточка, содержащая основные сведения о пользователе (читателе) при записи в библиотеку, где подтверждает своей подписью обязательство выполнения Правил пользования библиотекой, согласие на сбор и обработку персональных данных и др. условия. Сведения, сообщенные гражданином о себе при заполнении регистрационной карточки, строго конфиденциальны.
- запись (регистрация) в библиотеку – оформление права пользования библиотекой, включает ознакомление с настоящими Правилами, заполнение регистрационной карты, формуляра читателя библиотеки, получение читательского билета;
- перерегистрация пользователей – ежегодная процедура проверки актуальности учетных и персональных данных Пользователей, позволяющая уточнить количество, состав Пользователей, внести новые сведения в электронный формуляр, продлить Договор об обслуживании, подтвердить Согласие пользователя на обработку его персональных данных, читательский билет.
- читательский билет – документ, дающий право пользования Библиотекой, содержит основные сведения о Пользователе.
- единый читательский билет – читательский билет для Пользователей Библиотеки, дающий право пользования услугами информационно-

библиотечного обслуживания других библиотек, входящих в состав МКУК «Черепановская ЦБС» и работающих в автоматизированной библиотечной системе.

- запись (регистрация) в Библиотеку – оформление права пользования Библиотекой, включает ознакомление с Правилами пользования Библиотекой, заполнение электронного формулляра читателя при работе библиотеки в автоматизированной библиотечной системе, оформление читательского билета, подписания Согласия пользователя на обработку его персональных данных.
- электронный формулляр читателя – учетный документ в автоматизированной библиотечной системе, действующий для каждого зарегистрированного в Библиотеке Пользователя, подтверждающий факт выдачи ему и возврата им экземпляров произведений печати и других видов изданий. Электронный формулляр читателя содержит следующую информацию: сведения о читателе, номер читательского билета, дату окончания читательского билета, а также данные о каждом выданном читателю экземпляре, включая его код, фамилию автора и заглавие издания, номер и название зала выдачи экземпляра, контрольную дату возврата.

1.5. Правила пользования, а также изменения и дополнения к ним, утверждаются директором МКУК «Черепановская ЦБС». Начало действия настоящих Правил устанавливается с даты их утверждения.

2. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

2.1. Права библиотеки определяются в соответствии со ст.13 «Права библиотек» ФЗ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями), Гражданским кодексом РФ и Уставом МКУК «Черепановская ЦБС».

2.2. Библиотека имеет право:

- 2.2.1. Разрабатывать и утверждать Правила пользования библиотеками, режим работы библиотек;
- 2.2.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом МКУК «Черепановская ЦБС»;
- 2.2.3. Изымать из фондов издания в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- 2.2.4. Определять условия доступа к библиотечным фондам;
- 2.2.5. Устанавливать сроки пользования и порядок выдачи документов из фонда библиотеки;

- 2.2.6. Устанавливать меры ответственности и размеры компенсаций за нанесение библиотеке материального ущерба, в том числе, утрату или повреждение документов из фонда библиотеки и фондов других библиотек, предоставивших издания по межбиблиотечному абонементу; за повреждение информационной системы, порчу оборудования;
- 2.2.7. Получать персональные данные пользователя, необходимые для оформления его в качестве читателя;
- 2.2.8. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности;
- 2.2.9. С учетом потребностей пользователей определять виды платных услуг и их стоимость;
- 2.2.10. Оказывать пользователю дополнительные платные услуги в соответствии с Уставом и «Положением о платных услугах», предоставляемых библиотеками МКУК «Черепановская ЦБС»;
- 2.2.11. Участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- 2.2.12. Осуществлять сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями в целях реализации своих основных функций;
- 2.2.13. При нарушении настоящих Правил лишать пользователя права пользования библиотекой на определенный срок или постоянно;

3. ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ И ЕЕ СОТРУДНИКОВ

- 3.1. Библиотека обязана:
 - 3.1.1. Предоставлять пользователям бесплатно услуги по организации библиотечного, библиографического и информационного обслуживания;
 - 3.1.2. Знакомить пользователя с настоящими Правилами;
 - 3.1.3. Создавать все условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации, ресурсам и услугам библиотеки, особо оговаривая все ограничения в Правилах пользования, других локальных нормативных актах и инструктивных документах МКУК «Черепановская ЦБС»;
 - 3.1.4. Осуществлять библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователя в соответствии с его информационными потребностями;
 - 3.1.5. Предоставлять пользователю информацию о составе библиотечных фондов, деятельности, ресурсах и услугах, оказываемых библиотекой,

посредством информационных стендов, публикаций информации в сети Интернет на официальном сайте МКУК «Черепановская ЦБС»;

3.1.6. Предоставлять во временное пользование документы, имеющиеся в фонде библиотеки;

3.1.7. Оказывать помощь пользователям в поиске необходимых документов и информации путем устных консультаций, предоставлением справочно-библиографического поискового аппарата, баз данных;

3.1.8. Осуществлять учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством РФ, Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, Уставом МКУК «Черепановская ЦБС» и настоящими Правилами;

3.1.9. Совершенствовать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание, используя различные формы работы, повышать качество оказываемых услуг и улучшать комфортность библиотечной среды;

3.1.10. Запрашивать у пользователя персональные данные с его согласия и в определенном объеме, указанном в Положении об обработке персональных данных пользователей в МКУК «Черепановская ЦБС» и обеспечить конфиденциальность и сохранность персональных данных пользователя (источником персональных данных служит формуляр и регистрационная карта пользователя);

3.1.11. Запрашивать по межбиблиотечному абонементу, внутрисистемному обмену, обращаться к доступным в библиотеке электронным базам данных других библиотек в случае отсутствия в фонде библиотеки необходимых пользователю произведений печати и иных материалов;

3.1.12. Изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей, содействовать формированию их информационных потребностей и устойчивого интереса к чтению, принимать меры по привлечению пользователей в библиотеку;

3.1.13. Соблюдать нейтралитет в отношении партий, общественных движений и концессий, отражать сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, действовать в интересах всего общества, всех народов России, в интересах отечественной и мировой культуры;

3.1.14. Соблюдать требования противопожарной и антитеррористической безопасности, предусматривать меры безопасности пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций, предоставлять наглядную информацию о планах вынужденной эвакуации, проводить соответствующее обучение сотрудников.

3.2. Работники библиотеки обязаны:

- 3.2.1. Соблюдать настоящие Правила в процессе обслуживания пользователей;
- 3.2.2. Обеспечивать конфиденциальность и сохранность персональных данных пользователя в соответствии с законодательством в области о персональных данных, Политикой обработки персональных данных в ЦБС и др. локальными документами, определяющими порядок и условия сбора, хранения и защиты персональных данных читателей;
- 3.2.3. Соблюдать требования Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»: не предоставлять пользователям документы, вошедшие в Федеральный список экстремистских материалов, ограничить пользователям доступ к интернет-ресурсам, содержащим экстремистские информационные материалы;
- 3.2.4. Соблюдать требования Федерального закона от 14.07.2022 №255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» (в редакции от 21.04.2025): не предоставлять пользователям материалы, произведенные иностранными агентами, распространение которых запрещено законодательством РФ;
- 3.2.5. По желанию пользователя предоставлять пользователям Книгу отзывов и предложений;
- 3.2.6. Проводить в начале каждого календарного года ежегодную перерегистрацию пользователей;
- 3.2.7. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых произведений и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в пользование каталогов и картотек;
- 3.2.8. Производить очередную выдачу книг, других произведений печати и иных материалов пользователям на дом только после получения от них ранее выданных им книг и иных материалов, срок пользования которыми уже истек;
- 3.2.9. При выдаче и приеме документов тщательно просматриваться их, в случае обнаружении дефектов делать соответствующие пометки, принимать меры, предусмотренные настоящими Правилами при обнаружении дефектов в процессе возврата от пользователя;
- 3.2.10. Осуществлять систематический контроль за своевременным возвращением в Библиотеку выданных изданий.

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Пользователи получают гарантированные услуги на безвозмездной основе в соответствии с Федеральным законом № 78-ФЗ О библиотечном деле» (1994г.), Законом Новосибирской области «О развитии библиотечного дела в Новосибирской области» от 06.04.2009 г. № 321-ОЗ, а также платные (возмездные) услуги, не относящиеся к гарантированным, условия предоставления которых, размер и порядок их оплаты устанавливаются Положением о платных услугах.

4.2. Пользователи имеют право:

4.2.1. На библиотечное обслуживание и беспрепятственное посещение библиотеки согласно режиму ее работы, независимо от возраста, пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;

4.2.2. Стать пользователем библиотеки по предъявлении документов, удостоверяющих их личность, место жительства, а несовершеннолетним гражданам в возрасте до 14 лет – документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

4.2.3. Получать бесплатно услугу по библиотечному, библиографическому и информационному обслуживанию:

- информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа;
- информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек, другие формы библиотечного информирования;
- консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- любое издание из фонда библиотеки во временное пользование (кроме материалов и информации экстремистского содержания, а также не противоречащее Федеральному закону «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»);
- документы по межбиблиотечному абонементу и по внутрисистемному обмену из других библиотек МКУК «Черепановская ЦБС»;
- использовать компьютеры библиотеки и Интернет-ресурсы только для поиска информации, необходимой для научной, образовательной, творческой деятельности;
- принимать участие во всех массовых мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- быть членом любительских библиотечных объединений по интересам (кружков, клубов, секций и т.п.);
- получать дополнительные платные услуги, которые предоставляются в соответствии с Положение о платных услугах;

- обращаться к администрации МКУК «Черепановская ЦБС» и в вышестоящие организации в случае возникновения конфликтных ситуаций;
- обжаловать неправомерные действия должностных лиц библиотеки, ущемляющие права пользователей, в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Лица, не имеющие постоянной регистрации на территории Черепановского района, и временные пользователи (имеющие постоянную регистрацию в районе, но не желающие оформить постоянный абонемент) имеют право пользования фондом только в читальном зале библиотеки.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Пользователи библиотек обязаны:

5.1.1. При записи в библиотеку ознакомиться с Настоящими правилами, Положением об обработке персональных данных пользователей в МКУК «Черепановская ЦБС» (далее – Положение об обработке ПДн пользователей);

5.1.2. Неукоснительно соблюдать Настоящие правила в дальнейшем;

5.1.3. Указывать достоверные анкетные данные, необходимые для оформления регистрационной карты и формуляра читателя в следующем объеме:

5.1.3.1. совершеннолетние пользователи и представители несовершеннолетних пользователей для внесения в регистрационную карту сообщают:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные (серия и номер паспорта, дата выдачи и название организации, выдавшей паспорт);
- сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания;
- контактный телефон;
- место работы/учебы, должность.

5.1.3.2. Несовершеннолетние пользователи:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес фактического проживания;
- место учебы.

5.1.4. Удостовериться в правильности записей, занесенных библиотекарем в регистрационную карту и формуляр читателя;

5.1.5. Расписываться в читательском формуляре за каждое полученное издание (кроме дошкольников и уч-ся 1-4 классов);

5.1.6. Бережно относиться к имуществу Библиотеки:

5.1.6.1. не делать в них никаких заметок, не вырывать, не загибать листы, не фотографировать;

5.1.6.2. При получении изданий тщательно их просматривать и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю;

5.1.6.3. В установленный срок возвращать книги в библиотеку, а при необходимости своевременно продлевать срок пользования документами при личном посещении библиотеки или другим удобным способом: телефон, электронная почта, онлайн-сервис на сайте МКУК «Черепановская ЦБС» и др.;

5.1.6.4. Правильно эксплуатировать компьютерное оборудование, не допускать порчи программного обеспечения;

5.1.7. При утрате и/ или порче изданий из фондов библиотеки компенсировать такую утрату и/или порчу;

5.1.8. Не выносить из помещений Библиотеки издания и иные материалы из фондов Библиотеки без соответствующего оформления пользования;

5.1.9. Не нарушать расстановку фонда на полках открытого доступа;

5.1.10. Сдавать в гардероб и камеры хранения (при их наличии или др. подсобные помещения, выполняющие их функции и гарантирующие сохранность вещей) верхнюю одежду и крупногабаритные сумки, портфели, рюкзаки.

5.1.11. Поддерживать культуру взаимоотношений с сотрудниками библиотеки и другими пользователями, уважать их права, не нарушать общественный порядок, соблюдать чистоту, тишину и порядок;

5.1.12. Выполнять требования сотрудников библиотеки, в том, числе в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, террористическая угроза и др.).

5.2. Пользователям библиотеки запрещается:

5.2.1. Посещать библиотеку в состоянии алкогольного / наркотического опьянения, употреблять алкогольные напитки и наркотические средства в помещении, на территории и у входной группы библиотеки;

5.2.2. Курить в помещении, на территории и у входной группы библиотеки (пп. 1, п. 1, ст. 12 Федерального закона от 23.02.2013г. № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего дыма и последствия табака»;

5.2.3. Посещать библиотеку в грязной, пачкающей одежде, внешний вид которой не соответствует общепринятым гигиеническим нормам и создает неудобства другим пользователям;

- 5.2.4. Пользоваться мобильным телефоном с включенным звуковым сигналом в зоне обслуживания пользователей;
- 5.2.5. Употреблять в библиотеке продукты питания (если для этого не предусмотрена специальная зона);
- 5.2.6. Делать пометки на библиотечных документах, вырезать, вырывать страницы, оставлять грязные, жирные пятна, пользоваться копировальной бумагой, подчеркивать текст;
- 5.2.7. Выносить библиотечные документы, не зарегистрировав их в установленном настоящими Правилами порядке;
- 5.2.8. Вносить в читальный зал громоздкие, режущие и колющие предметы;
- 5.2.9. Производить видео/кино/фотосъемку, проводить мероприятия без разрешения администрации библиотеки;
- 5.2.10. Нарушать правила пользования компьютерами и сетью Интернет, согласно п.8 настоящих Правил;
- 5.2.11. Торговать, распространять листовки, объявления, и т.д., несанкционированные администрацией библиотеки;
- 5.2.12. За нарушение правил пользования библиотеками физические, и юридические лица могут быть лишены права пользования библиотечным фондом на сроки, установленные администрацией библиотеки.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

- 6.1. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание на территории Черепановского района.
- 6.2. Иностранные граждане, лица без гражданства, лица, временно находящиеся на территории района, имеют возможность пользоваться всеми услугами библиотеки, кроме абонементного обслуживания.
- 6.3. Дети до 14 лет, чьи законные представители не имеют постоянной регистрации на территории Черепановского района, имеют право на библиотечное обслуживание в читальном зале и абонементе на основании документа о временной регистрации их законных представителей.
- 6.4. Организации, учреждения и предприятия (юридические лица) обслуживаются библиотекой на основании заключенных договоров на комплексное библиотечное обслуживание.
- 6.5. Запись в библиотеку в качестве постоянного пользователя производится на абонементе библиотеки.

- 6.6. Запись в библиотеку осуществляется сотрудником абонемента при личном обращении Пользователя.
- 6.7. Для записи в библиотеку пользователь обязан:
- 6.7.1. Предъявить паспорт, удостоверяющий личность и место жительства (регистрацию), или заменяющий его документ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 6.7.2. Ознакомиться с Положением об обработке персональных данных, дать согласие на их обработку путем отметки в графе регистрационной карты «Предоставляю свои персональные данные библиотеке и даю согласие на их обработку на условиях конфиденциальности с целью получения библиотечных, библиографических и информационных услуг»;
- 6.7.3. Сообщить сведения библиотекарю, необходимые для оформления регистрационной карты и формуляра читателя.
- 6.8. Несовершеннолетние в возрасте до 14 лет записываются в библиотеку в присутствии своих законных представителей, на основании документов, удостоверяющих их личность, путем заполнения своих данных и данных несовершеннолетнего на регистрационной карте. Последующие посещения библиотеки несовершеннолетними могут производиться без присутствия законных представителей.
- 6.9. После регистрации пользователю выдается Читательский билет, подтверждающий статус постоянного пользователя библиотеки.

7. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГАМИ В БИБЛИОТЕКЕ

- 7.1. Выдача документов производится на дом (абонемент) или для использования в стенах библиотеки (читальный зал). Редкие и справочные издания, которые представлены в фонде в одном экземпляре, на дом не выдаются.
- 7.2. Абонемент осуществляет выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.
- 7.2.1. Обслуживание пользователей осуществляется в условиях открытого доступа к фондам отдела, за исключением книгохранилищ.
- 7.2.2. В условиях открытого доступа пользователь выбирает документы самостоятельно, пользуясь при необходимости справочно-поисковым аппаратом, в случае затруднения обращается к библиотекарю.
- 7.2.3. Работник абонемента заполняет формуляр читателя библиотеки в соответствии с правилами заполнения формуляра читателя библиотеки.

7.2.4. Каждый выдаваемый пользователю документ библиотекарь записывает в формуляр читателя библиотеки; пользователь расписывается в получении.

7.2.5. При возврате документов пользователем библиотекарь погашает подпись пользователя (вычеркивает).

7.2.6. При получении документов и при их возврате пользователь и библиотекарь должны убедиться в удовлетворительном состоянии документов; при обнаружении недостатков документа библиотекарь либо делает отметку об этом (на документе или формуляре читателя библиотеки под свою подпись) либо изымает документ из обращения.

7.2.7. Пользователь может получить единовременно на дом не более 5 документов сроком на (до) 15 дней, для Пользователей-детей – на (до) 15 дней.

7.2.8. Пользователь имеет право продлить срок пользования документом (но не более двух раз подряд), если на них нет спроса со стороны других Пользователей при личном посещении библиотеки, по телефону, электронной почте или через онлайн-сервис.

7.2.9. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный экземпляр произведения печати и иного материала в читательском формуляре, подтверждая тем самым получение издания и принимая на себя ответственность за его сохранность. Несовершеннолетние пользователи расписываются в формулярах, начиная с пятого класса.

7.2.10. Лица, не имеющие постоянной регистрации на территории Черепановского района, пользуются библиотечным фондом исключительно в стенах библиотеки на правах временного пользователя.

7.3. Читальный зал предоставляет в пользование документы из фондов библиотеки для работы только в читальном зале.

7.3.1. Читальный зал обслуживает всех желающих по предоставлению документов, удостоверяющих личность.

7.3.2. При предъявлении читательского билета в ходе первичного посещения читального зала в текущем году, сотрудник структурного подразделения оформляет / перерегистрирует формуляр читателя в соответствии с правилами заполнения формуляра читателя библиотеки на основании данных читательского билета; присваивает регистрационный номер формуляру, который указан в читательском билете на текущий год.

7.3.3. Для получения документов из читального зала пользователь может сделать устный запрос, предоставить список требующих документов в свободной форме устной или письменной форме.

7.3.4. Количество документов, выдаваемых в читальном зале для работы в течение рабочего времени, не ограничивается. При получении документов и при их возврате пользователь и работник читального зала должны убедиться в удовлетворительном состоянии документов; при обнаружении недостатков документа работник читального зала либо делает отметку об этом (на документе под свою подпись) либо изымает документ из обращения.

7.3.5. Пользователь, временно покидающий читальный зал, должен сдать библиотечные документы работнику читального зала.

8. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ КОМПЬЮТЕРНЫМ ОБОРУДОВАНИЕМ В БИБЛИОТЕКЕ

8.1. Пользователь имеет право:

8.1.1. Пользоваться предоставляемым во временное пользование компьютерным оборудованием библиотеки и установленным на нём программным обеспечением безвозмездно;

8.1.2. Пользоваться цифровыми ресурсами Библиотеки;

8.1.3. Пользоваться доступом в Интернет, как со стационарных компьютеров библиотеки, так и с использованием беспроводного канала Wi-Fi, предоставляемого библиотекой, на своих мобильных устройствах, при соблюдении требований настоящих Правил;

8.1.4. Подключать для работы свои мобильные устройства к электрической сети библиотеки, используя розетки на рабочих местах;

8.1.5. В случае неисправности оборудования сообщить об этом библиотекарю, который может привлечь технического специалиста, а в случае наличия свободного компьютерного места предложить пользователю исправный компьютер.

8.2. Обучение пользователей работе с компьютером, а также работе с конкретными программами и приложениями не входит в обязанности библиотекаря и технического специалиста.

8.3. В соответствии с нормами законодательства РФ использование оборудования библиотеки для выхода в Интернет, в т.ч. пользование Wi-Fi, предоставляемого пользователям библиотеки, допускается только после прохождения процедуры идентификации пользователя по читательскому билету.

8.4. На территории библиотеки запрещается:

8.4.1. Самостоятельное подключение и использование для распечатки, сканирования, репродуцирования, размножения, звукоусиления,

коллективной визуализации, прослушивания с библиотечных устройств, любого не принадлежащего библиотеке оборудования, в т.ч. принтеров и других периферийных устройств (локальных и сетевых);

8.4.2. Самостоятельное включение, выключение, перезагрузка, передвижение, разъединение библиотечных компьютеров, элементов сети и периферийных устройств;

8.4.3. Самостоятельное подключение удлинителей и разветвителей к электросети библиотеки, а также её использование для зарядки внешних аккумуляторных батарей.

8.5. Пользователь не имеет права изменять в оборудовании библиотеки настройки операционной системы, устанавливать и удалять программы, запускать программы с собственных носителей, осуществлять иное несанкционированное вмешательство в работу компьютеров и сети.

8.6. В исключительных случаях с разрешения администрации допускается цифровое копирование на собственные устройства (непрофессиональные цифровые фотоаппараты, встроенные в мобильные телефоны фотокамеры) фрагментов документов (книг, брошюр, журналов, газет и др. плоскопечатных произведений) объёмом не более 15% от общего объёма документа для использования в личных образовательных, учебных, познавательных, научных целях, если это не противоречит законодательству РФ о защите интеллектуальной собственности (часть IV Гражданского кодекса РФ). Ответственность за нарушение законодательства целиком и полностью ложится на нарушившего данные Правила пользователя.

8.7. Запрещается создавать, запрашивать, посещать, использовать, посыпать, публиковать, передавать, воспроизводить, распространять любым способом, в т.ч. посредством WiFi Интернет-ресурсы (порталы, сайты, страницы, соцсети, блоги и т.д.), содержащие и/или пропагандирующие:

8.7.1. порнографию, педофилию, культ насилия и жестокости;

8.7.2. содержащие информацию о способах совершения самоубийства, а также призывы к совершению самоубийства;

8.7.3. азартные игры, Интернет-казино всех видов;

8.7.4. содержащие пропаганду наркотических средств, информацию о способах, методах разработки, изготовления и использования наркотических средств, психотропных веществ, местах приобретения таких средств и веществ, о способах и местах культивирования наркосодержащих растений;

8.7.5. материалы, содержащие нецензурную брань, оскорблении, материалы, порочащие честь и достоинство человека, любые материалы для хулиганских, мошеннических и противоправных целей;

8.7.6. материалы, содержащие информацию, распространяемую для разжигания расовой, национальной, религиозной вражды, публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично-оправдывающих терроризм, экстремистские материалы, в т.ч. материалы, включённые в Федеральный список экстремистских материалов, материалы, произведенные иностранными агентами, распространение которых запрещено законодательством РФ;

8.7.7. материалы, содержащие информацию, распространяемую в целях совершения уголовно наказуемых деяний, в т.ч. для разглашения сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну;

8.7.8. любую информацию или программное обеспечение, которое заведомо содержит в себе вирусы или другие вредные программные компоненты, позволяющие получать чужие пароли либо наносить какой-либо вред другим пользователям Сети;

8.7.9. программное обеспечение или другие материалы в Сети, полностью или частично защищенные авторскими или другими правами, без разрешения правообладателя;

8.7.10. другой контент, противоречащий действующему законодательству РФ. Доступ к сайтам и страницам, содержание которых противоречит законодательству РФ, запрещается и может быть заблокирован без предварительного уведомления.

8.8. Не разрешается использование Интернет для совершения коммерческих сделок, распространения по сети рекламы, коммерческих объявлений, использование предоставленного доступа к Сети для создания или участия в спаме.

8.9. Не допускается посещать, создавать, запрашивать, использовать, посылать, публиковать, передавать, воспроизводить, распространять любым способом Интернет-ресурсы игровой тематики (порталы, сайты, страницы, блоги и т.д.), а также устанавливать, использовать и производить отладку локальных, сетевых и онлайн игр на компьютерах Библиотеки.

8.10. Пользователь обязан выполнять указания библиотекаря, касающиеся соблюдения настоящих правил, правил безопасности и технических условий эксплуатации компьютера.

8.11. Если в результате действий пользователя Библиотека понесла материальный ущерб, то пользователь обязан полностью компенсировать этот ущерб. Например, если в результате действий пользователя компьютер вышел из строя, пользователь обязан оплатить ремонт компьютера.

8.12. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 01.05.2017) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» администрация МКУК «Черепановская ЦБС» применяет административные и организационные меры, технические, программно-аппаратные средства контроля для защиты детей, которые могут находиться на территории Библиотеки, от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, в т.ч. средства ограничения доступа к запрещенной для распространения среди детей информации, размещенной на сайтах в сети Интернет.

8.13. В случае обнаружения сотрудником Библиотеки нарушений пользователем правил и ограничений для Пользователей компьютерным оборудованием и Интернет на территории Библиотеки, администрация библиотеки оставляет за собой право отключения Пользователя от текущего сеанса пользования компьютером Библиотеки без предупреждения и без сохранения данных.

9. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

9.1. Под массовым мероприятием понимается любое мероприятие библиотеки, проводимое одновременно для какого-то количества пользователей: фестиваль, конкурс, акция, вечер, беседа, обзор литературы, литературный праздник, урок мужества, круглый стол и т.д.

9.2. Посетителем (пользователем) массовых мероприятий может быть любой гражданин или юридическое лицо, независимо от того, является ли он зарегистрированным пользователем библиотеки.

9.3. Пользователям библиотек доступны платные мероприятия, которые возможно оплатить средствами Пушкинской карты.

10. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ ОСОБЫХ КАТЕГОРИЙ

№п/п	Категория граждан, которым предоставляются льготы	Размер предоставляемых льгот	Период предоставления льгот
1	Дети-инвалиды и лица, их сопровождающие	100% за посещение платного мероприятия; 50% на все остальные виды платных услуг	Постоянно

2	Инвалиды, признанные нетрудоспособными	100% за посещение платного мероприятия; 50% на все остальные виды платных услуг	Постоянно
3	Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву.	100% за посещение платного мероприятия	Постоянно
4	Курсанты военных проф. образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, расположенных на территории НСО, до заключения ими контракта о прохождении военной службы	100% за посещение платного мероприятия	Постоянно
5	Лица, обучающиеся в общеобразовательных организациях, расположенных на территории НСО, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, имеющих целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной службе.	100% за посещение платного мероприятия	Постоянно
6	Дети из многодетных семей	100% за посещение платного мероприятия	Постоянно
7	Лица, принимавшие участие в СВО, в том числе получившиеувечье (ранение, травму, контузию) при выполнении задач в ходе СВО.	100% за посещение платного мероприятия 50% на все остальные виды платных услуг	Постоянно
8	Герои Советского союза, Герои РФ и полные кавалеры Ордена Славы	100% Все виды платных услуг	Постоянно
9	Ветераны и инвалиды ВОВ	100% Все виды платных услуг	Постоянно

Пользователи, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и физических недостатков, имеют право получать документы по надомному абонементу, либо через дистанционные формы обслуживания, а также делегировать свои читательские полномочия доверенному лицу для продления срока пользования и сдачи документов, выданных в отделе абонемента.

11. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ

11.1. Предоставление платных услуг и осуществляется за отдельную плату согласно Положению о порядке оказания платных услуг и Прейскуранту платных услуг.

11.2. Данный вид услуги оказывается с соблюдением норм части 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

11.3. На платные услуги в библиотеках существуют льготы, регулируемые порядком предоставления льгот отдельным категориям граждан при получении платных услуг в Положении о платных услугах МКУК «Черепановская ЦБС».

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ И ЕЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

12.1. Библиотека несет ответственность в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, в соответствии с действующим законодательством РФ.

12.2. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб Библиотеке, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

12.3. Администрация Библиотеки имеет право Пользователю, не соблюдающему данные Правила:

12.3.1. Сделать предупреждение/замечание, провести беседу;

12.3.2. Предложить покинуть здание Библиотеки;

12.3.3. Приостановить действие читательского билета для выяснения всех обстоятельств нарушения.

12.3.4. Лишить права пользования Библиотекой на основании распоряжения директора МКУК «Черепановская ЦБС».

12.4. За утрату документа из фонда Библиотеки или порчу документа, исключающую возможность его восстановления, пользователь, по согласованию с администрацией библиотеки:

12.4.1. Возмещает причиненный ущерб путем приобретения и передачи в Библиотеку аналогичного издания.

12.4.2. Возмещает причиненные убытки в размере оценочной стоимости утраченного или испорченного документа, определяемой экспертной комиссией Библиотеки.

12.4.3. Возмещает стоимость реставрации, если поврежденный документ подлежит реставрации.

12.5. В случае невольного или умышленного причинения Библиотеке ущерба, Пользователь компенсирует его в форме и размере, установленном администрацией МКУК «Черепановская ЦБС» и действующим законодательством РФ:

12.5.1. За ущерб, предусмотренный гражданским и уголовным законодательством, следует ответственность в соответствии с действующими законами РФ;

12.5.2. Ответственность за ущерб, причиненный Библиотеке несовершеннолетними пользователями, несут их родители или их законные представители;