

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЩЕДОСТУПНЫМИ БИБЛИОТЕКАМИ г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила пользования Библиотекой (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, Уставом Библиотеки.

2. Права посетителей и пользователей¹ 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 ней²:
 - 2.2.1. беспрепятственно посещать Библиотеку согласно режиму ее работы;
 - 2.2.2. получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов Библиотеки, в том числе электронных;
 - 2.2.3. получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа³;
 - 2.2.4. получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - 2.2.5. получать все виды библиографических справок, в том числе в виртуальном режиме;
 - 2.2.6. просматривать документы, содержащиеся в открытом доступе Библиотеки, не вынося их за пределы места хранения;
 - 2.2.7. пользоваться техникой, специально установленной в Библиотеке для свободного доступа посетителей.
 - 2.2.8. пользоваться другими видами услуг, кроме услуг, для получения которых требуется регистрация в Библиотеке;
 - 2.2.9. участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой;
 - 2.2.10. пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что ее работа не будет нарушать права пользователей и мешать работе Библиотеки;
 - 2.2.11. 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:**
 - 2.4.1. бесплатно и без ограничений получать документы из фондов Библиотеки для **временного пользования в помещениях Библиотеки** (в порядке, предусмотренном принятыми Библиотекой локальными актами);
 - 2.4.2. бесплатно получать документы из фондов Библиотеки, предназначенные для

¹ **Пользователь библиотеки** - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки и прошедшее регистрацию в ней

² **Регистрация (запись) в Библиотеку** – это фиксация сведений о пользователе для предоставления права пользования услугами и фондами Библиотеки, в том числе Виртуальным фондом

³ **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

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**;

- 2.4.3. в соответствии с п. 2.4.2. получать во временное пользование одновременно 7 экземпляров книг и 10 экземпляров журналов на срок 30 календарных дней;
- 2.4.4. получать документы, полученные по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, для использования их в помещениях Библиотеки (в соответствии с Порядком обслуживания по МБА);
- 2.4.5. продлить срок пользования документом, если на этот документ нет спроса со стороны других читателей;
- 2.4.6. 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);
- 2.4.7. 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;
- 2.4.8. получить логин и пароль для бесплатного доступа (в том числе в удаленном режиме) к Виртуальному фонду⁴ в личных, научных и учебных целях в соответствии с условиями лицензионных соглашений Библиотеки с поставщиками лицензионных электронных ресурсов;
- 2.4.9. пользоваться компьютерами и другой техникой, специально установленной в Библиотеке для пользователей;
- 2.4.10. пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотекой;
- 2.5. При использовании информационных технологий для оформления выдачи/приема документов Пользователь имеет право просмотреть свой электронный формуляр⁵. Электронный формуляр пользователя является документом, удостоверяющими 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 пользователя⁶ (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**
 - 2.8.1. Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории имеют право на внеочередное обслуживание;
 - 2.8.2. 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.
 - 2.8.3. Слепые и слабовидящие 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 абонемента;

⁴ **Виртуальный фонд Библиотеки** - электронные ресурсы (документы, массивы документов), в том числе сторонних организаций, временно доступные читателям Библиотеки на основе лицензионных соглашений Библиотеки с поставщиками и правообладателями электронных лицензионных ресурсов

⁵ **Электронный читательский формуляр** - электронная форма, содержащая упорядоченный набор сведений о документах, выданных во временное пользование конкретному читателю

⁶ **Виртуальный пользователь** – пользователь (физическое лицо), прошедший регистрацию только на официальном сайте библиотеки

3. Права Библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

- 3.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом Библиотеки;
- 3.1.2. самостоятельно определять расписание работы Библиотеки, перечни и тарифы на платные услуги;
- 3.1.3. 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;
- 3.1.4. вводить ограничения на выдачу документов или на предоставление удаленного доступа к документам в соответствии с Законами РФ и условиями соглашений Библиотеки с правообладателями;
- 3.1.5. требовать в судебном порядке возмещения материального ущерба, нанесенного Библиотеке пользователем;
- 3.1.6. 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);
- 3.1.7. в случае несвоевременного возврата документов взимать с пользователя компенсацию в соответствии с локальными актами Библиотеки.
- 3.1.8. систематически следить за возвращением в Библиотеку выданных документов; после истечения срока пользования документами оповестить пользователя о необходимости возврата в Библиотеку;
- 3.1.9. сотрудничать с поставщиками электронных ресурсов в выявлении фактов нарушений условий использования ресурсов, составляющих Виртуальный фонд Библиотеки;
- 3.1.10. приостановить обслуживание пользователя до полной оплаты компенсации за несвоевременный возврат документов;
- 3.1.11. регламентировать внутренними локальными актами порядок обслуживания в структурных подразделениях.
- 3.1.12. вносить изменения в настоящие Правила.

4. Обязанности посетителей и пользователей Библиотеки.

4.1. Посетитель Библиотеки обязан:

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

4.2. Пользователь Библиотеки обязан:

- 4.2.1. соблюдать общие требования посещения Библиотеки, перечисленные в п. 4.1.
- 4.2.2. предъявлять читательский билет при заказе и получении документов, а также по требованию работников Библиотеки;
- 4.2.3. при получении документов тщательно просматривать их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику Библиотеки;
- 4.2.4. возвращать документы в установленные Библиотекой сроки;
- 4.2.5. своевременно продлевать срок пользования документами из фонда Библиотеки;
- 4.2.6. бережно относиться к читательскому билету, в случае его утери проинформировать об этом любую общедоступную библиотеку Санкт-Петербурга;
- 4.2.7. соблюдать условия пользования лицензионными электронными ресурсами, входящими в Виртуальный фонд Библиотеки;
- 4.2.8. информировать Библиотеку в случае несанкционированного использования читательских логинов и паролей, предоставленных читателю для доступа к

Виртуальному фонду Библиотеки;

4.2.9. в случае отказа от услуг Библиотеки вернуть в Библиотеку все числящиеся за ним документы.

4.2.10. при использовании компьютерных мест, предоставленных Библиотекой, соблюдать условия, прописанные в разделе 8 настоящих Правил.

4.3. Посетителям и пользователям Библиотеки не разрешается:

4.3.1. 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;

4.3.2. нарушать расстановку фонда в Библиотеке;

4.3.3. вынимать карточки и разделители из каталогов, делать на них пометки, нарушать порядок расстановки карточек в каталогах и нарушать порядок расстановки ящиков в каталогах;

4.3.4. портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т.п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотеки;

4.3.5. получать издания по чужому читательскому билету, использовать чужой логин и пароль для доступа к Виртуальному фонду Библиотеки;

4.3.6. копировать документы Библиотеки с использованием личной компьютерной техники;

4.3.7. изменять настройки, устанавливать программное обеспечение на компьютерной технике Библиотеки, вмешиваться в работу компьютерных сетей Библиотеки;

4.3.8. заходить в служебные помещения Библиотеки;

4.3.9. пользоваться служебными телефонами, каталогами, картотеками, компьютерами без разрешения сотрудников Библиотеки;

4.3.10. распространять без разрешения администрации Библиотеки объявления, плакаты и другую продукцию рекламного или агитационного содержания;

4.3.11. проводить в Библиотеке без согласования с администрацией Библиотеки мероприятия;

4.3.12. производить фото – и видеосъемку посетителей и сотрудников без их личного согласия;

4.3.13. создавать копии с выданных во временное пользование компакт-дисков, а также передавать их третьим лицам или совершать иные действия с целью извлечения выгоды;

4.3.14. передавать третьим лицам читательские логины и пароли, предоставленные для доступа к Виртуальному фонду Библиотеки;

4.3.15. использовать доступ к Виртуальному фонду Библиотеки в целях, не предусмотренных лицензионными соглашениями Библиотеки с поставщиками лицензионных электронных ресурсов;

4.3.16. размещать копии документов (фрагментов документов), полученных из фондов Библиотеки, в том числе «Виртуального фонда» Библиотеки, в открытых ресурсах Интернета;

4.3.17. производить сплошное копирование архивов баз данных, входящих в Виртуальный фонд Библиотеки, и использовать специальное программное обеспечение для копирования содержания лицензионных электронных ресурсов.

4.3.18. 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:**
- 5.2.1. соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных»;
 - 5.2.2. обеспечить гражданам свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки;
 - 5.2.3. осуществлять библиотечное-информационное обслуживание пользователей Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, Уставом Библиотеки и настоящими Правилами;
 - 5.2.4. предоставлять информацию обо всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой, о содержании фондов и иных информационных ресурсах Библиотеки, предназначенных для пользователей Библиотеки;
 - 5.2.5. информировать об изменениях в режиме работы Библиотеки и порядке обслуживания путем размещения объявлений на сайте Библиотеки и в помещениях Библиотеки;
 - 5.2.6. информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила;
 - 5.2.7. обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт в помещениях Библиотеки;
 - 5.2.8. обеспечивать безопасность посетителей Библиотеки в случаях чрезвычайных ситуаций.
- 5.3. **Сотрудники Библиотеки обязаны:**
- 5.3.1. соблюдать Кодекс этики служебного поведения библиотекаря;
 - 5.3.2. при записи пользователя в Библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;
 - 5.3.3. 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;
 - 5.3.4. оформлять все расчеты при оказании платных услуг в соответствии с локальными актами Библиотеки.

6. Порядок регистрации и перерегистрации⁷ 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.б.1).
- 6.3. При записи в Библиотеку пользователь:
- знакомится с настоящими Правилами;
 - знакомится с «Договором обслуживания» между пользователем и Библиотекой;

⁷ ежегодное уточнение сведений о читателе

- 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. Ответственность пользователей Библиотеки

- 7.1. 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);
- 7.2. 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 утраченных документов не взимается.
- 7.3. Под порчей понимается любое изменение внешнего вида, целостности и внутреннего состояния документов.
- 7.4. 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.);
- 7.5. Библиотека вправе приостановить обслуживание пользователя до момента возмещения ущерба.
- 7.6. Ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Библиотеки несовершеннолетними пользователями несут уполномоченные лица, подписавшие Договор с Библиотекой (п.6.2.).
- 7.7. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание Библиотеки или запрещено ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения.