

УТВЕРЖДЕНО

Приказом бюджетного учреждения культуры
Омской области «Омская государственная
областная научная библиотека имени
А.С. Пушкина»

от «26» января 2023 г. № 7/01-02

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
бюджетным учреждением культуры Омской области
«Омская государственная областная научная
библиотека имени А. С. Пушкина»

Омск, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Бюджетное учреждение культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А.С. Пушкина» (далее – Библиотека) является центральной государственной библиотекой Омской области, информационной, культурной, просветительской организацией, обеспечивающей формирование, хранение и предоставление пользователям библиотеки (гражданам и юридическим лицам) универсального собрания библиотечных документов.

1.2. Настоящие Правила пользования бюджетным учреждением культуры Омской области «Омская государственная областная научная библиотека имени А. С. Пушкина» (далее – Правила пользования) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации, Омской области, Уставом Библиотеки.

1.3. Правила пользования регламентируют отношения между Библиотекой и пользователями (права, обязанности и ответственность сторон), устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей.

1.4. Каждый гражданин независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии имеет право на библиотечное обслуживание.

1.5. Правила пользования, изменения и дополнения к ним утверждаются директором Библиотеки.

1.6. Юридический адрес Библиотеки: 644099, г. Омск, ул. Красный Путь, д. 11. Адрес сайта Библиотеки: <https://omsklib.ru/>

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Граждане имеют право стать пользователями Библиотеки по предъявлению документов, удостоверяющих личность. Несовершеннолетние граждане в возрасте до 14 лет имеют право стать пользователями при предъявлении свидетельства о рождении, документов, удостоверяющих личность их законных представителей.

2.2. Хранение и обработка персональных данных пользователей Библиотеки производится в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

2.3. Пользователи – юридические лица обслуживаются на основании договоров, соглашений.

2.4. Пользователи Библиотеки имеют право:

2.4.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.4.2. Получать справочную и консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, в том числе «говорящих» книг, аудиовизуальных материалов.

2.4.3. Пользоваться всеми видами документов с учетом требований действующего законодательства, настоящих Правил пользования, положений об обслуживании пользователей структурными подразделениями Библиотеки.

2.4.4. Просматривать документы, содержащиеся в открытом доступе Библиотеки, не вынося их за пределы места хранения.

2.4.5. Получать доступ к полным текстам электронных документов Библиотеки собственной генерации, удаленным и локальным базам данных:

- дистанционно через сеть Интернет (открытый доступ), если документ не является объектом исключительных авторских прав;

- локально на организованных автоматизированных рабочих местах для пользователей (АРМ), если документ является объектом исключительных авторских прав.

2.4.6. Получать документы или их копии во временное (для пользования в читальных залах) или постоянное (копии) пользование через систему Межбиблиотечного абонементов и доставки документов (на условиях библиотек - фондодержателей), по предварительному заказу/заявке.

2.4.7. Принимать участие в информационных и просветительских мероприятиях различного формата, организуемых Библиотекой.

2.4.8. Пользоваться техническими средствами Библиотеки (станциями самообслуживания, электронным оборудованием, вспомогательными тифлотехническими средствами, звуковоспроизводящей аппаратурой), программным обеспечением, имеющимся в Библиотеке, специально установленными для пользователей, получать консультационную помощь в их использовании.

2.4.9. Использовать в работе собственные технические средства (ноутбук, планшет, телефон или иное аналогичное индивидуальное электронное устройство для личного пользования в читальных залах).

2.5. Пользователям Библиотеки - инвалидам по зрению, предоставляются дополнительные услуги: индивидуальные и групповые чтения плоскочечной литературы с чтецом; отправка репродуцированных изданий («говорящих» книг и литературы, напечатанной рельефно-точечным шрифтом) по почте; доставка предварительно заказанных книг на дом; возможность работать на тифлотехнических приборах и электронных устройствах.

2.6. Пользователь имеет право пользоваться всеми видами услуг, предлагаемых Библиотекой, в том числе платными, согласно Прейскуранту цен на платные услуги.

2.7. Пользователь имеет право на вежливое и компетентное обслуживание. Предложения, пожелания и замечания по работе Библиотеки пользователь имеет право оставить в тетради отзывов и предложений, находящейся в каждом отделе Библиотеки, а также в электронной форме на официальном сайте.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Пользователь Библиотеки обязан:

3.1.1. Соблюдать настоящие Правила пользования.

3.1.2. Соблюдать тишину и порядок в помещении Библиотеки, уважать права сотрудников и других пользователей.

3.1.3. Нести ответственность за использование документов, полученных во временное пользование из фондов Библиотеки, а также по межбиблиотечному абонементу, в соответствии с частью IV Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.1.4. При получении документов удостовериться в их целостности, при обнаружении дефектов сообщить об этом сотруднику Библиотеки.

3.1.5. Соблюдать правила (инструкции) пользования аппаратами для чтения микроформ, компьютерами и другими техническими средствами, и оборудованием Библиотеки.

3.1.6. Неукоснительно подчиняться требованиям работников Библиотеки, сотрудников отдела охраны и контроля при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, угроза террористического акта и т.п.), осуществлении входного контроля, пропускного режима (в соответствии с требованиями Федерального закона от 6.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», других нормативно-правовых актов).

3.1.7. Пройти входной контроль, осуществляемый с применением стационарного либо ручного металлодетектора, прибора для дистанционной термометрии и т.п. В случае отказа от прохождения входного контроля пользователь в Библиотеку не допускается.

3.2. При пользовании Библиотекой не допускается:

3.2.1. Нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки.

3.2.2. Курить в помещениях Библиотеки, а также на прилегающей к зданию Библиотеки территории (в соответствии с требованиями Федерального закона от 23.03.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака»).

3.2.3. Посещать Библиотеку в состоянии алкогольного или наркотического опьянения. Лица, явно несоблюдающие правила личной гигиены и санитарии, в Библиотеку не допускаются.

3.2.4. Проносить в здание Библиотеки холодное и огнестрельное оружие (в том числе массогабаритные макеты), боеприпасы, взрывчатые вещества, легковоспламеняющиеся жидкости, едкие, отравляющие и радиоактивные вещества и материалы; наркотические и психотропные вещества.

3.2.5. Входить в Библиотеку с животными (за исключением пользователей в сопровождении собаки-поводыря).

3.2.6. Вносить в Библиотеку велосипеды, самокаты и другие транспортные средства с внешними габаритами более 60х40х30 см (за исключением детских и инвалидных колясок).

3.2.7. Торговать, развешивать и распространять листовки, объявления, афиши и иные материалы, не санкционированные администрацией Библиотеки.

3.2.8. Проводить мероприятия без письменного согласования с администрацией Библиотеки.

3.2.9. Оставлять без присмотра детей дошкольного и младшего школьного возраста.

3.2.10. Производить фото/видеосъемку документов редкого и особо ценного фондов, помещений Библиотеки любым оборудованием без согласования с администрацией Библиотеки.

3.2.11. Передавать свой читательский билет в пользование другому лицу, пользоваться чужим читательским билетом.

3.2.12. Входить в зону обслуживания в верхней одежде.

3.2.13. Вносить в зону обслуживания портфели, рюкзаки, чемоданы, крупногабаритные предметы (60х40х30 см), мокрые зонты, непрозрачные пакеты, дорожные сумки.

3.2.14. Вносить в зону обслуживания технику и оборудование для индивидуальной работы или проведения мероприятий без разрешения администрации (за исключением ноутбука или аналогичного индивидуального электронного устройства для личного использования).

Разрешены для вноса в зону обслуживания: папки, женские и мужские сумки размером не более 30х20х15 см; сумки-чехлы для ноутбука, соответствующие размеру ноутбука.

3.2.15. Без разрешения администрации Библиотеки вносить в зону обслуживания собственные документы на различных видах носителей.

3.2.16. Самовольно выносить фондовые документы из зоны обслуживания без соответствующего разрешения сотрудника Библиотеки; вносить библиотечные документы в зоны приема пищи (буфет), туалетные комнаты.

3.2.17. Переставлять и изымать карточки из каталогов и картотек; самостоятельно вносить изменения и исправления в контрольный лист.

3.2.18. Делать какие-либо пометки или подчеркивания в документах портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы, калькировать и т.п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотеки.

3.2.19. Переконфигурировать или переустанавливать программные средства; запускать какие-либо программы, не входящие в перечень программ, установленных и предоставляемых на компьютерах Библиотеки.

3.2.20. Подключать к компьютерам Библиотеки периферийные и другие устройства, устанавливать сетевое подключение, производить самостоятельно включение и выключение персональных компьютеров, осуществлять несанкционированное копирование электронных ресурсов.

3.2.21. Принимать пищу вне специально оборудованных мест.

3.2.22. Самовольно пользоваться служебными каталогами и картотеками, базами данных, служебным оборудованием и техникой.

3.3. Ответственность пользователя:

3.3.1. Пользователи библиотек, нарушившие правила пользования библиотеками и причинившие библиотекам ущерб, компенсируют его в размере, установленном Библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством. Ответственность за ущерб, причиненный Библиотеке несовершеннолетним пользователем, несут его родители (законные представители).

3.3.2. В случае повреждения или утраты издания из фонда Библиотеки пользователь обязан заменить утраченное издание идентичным изданием в хорошем состоянии или другим изданием, которое признается Библиотекой равноценным.

3.3.3. Пользователь несет ответственность за нарушение законодательства об интеллектуальной собственности (IV часть ГК РФ).

3.3.4. Пользователям, не соблюдающим Правила пользования, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание Библиотеки или введены ограничения в получении дополнительных услуг.

4. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе Библиотеки.

4.1.2. По согласованию с учредителем устанавливать режим работы Библиотеки.

4.1.3. Запрашивать у пользователей их персональные данные, хранить их и обрабатывать в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.1.4. Определять условия доступа к ресурсам и фондам Библиотеки.

4.1.5. Устанавливать ограничения на выдачу, копирование и экспонирование книжных памятников и иных документов, имеющих особую ценность или плохую степень сохранности (в соответствии с Федеральным законом «О библиотечном деле» ст. 7, ст. 13; ГК РФ, ст. 1274, 1275; законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации).

4.1.6. Ограничивать выдачу документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ).

4.1.7. Ограничивать выдачу документов в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

4.1.8. Оказывать платные услуги, утверждать их перечень и стоимость.

4.1.9. Заключать договоры, в том числе на платной основе, на пользование услугами Библиотеки.

4.1.10. В целях обеспечения сохранности документного фонда Библиотеки устанавливать порядок выдачи документов за пределы Библиотеки, порядок и сроки возврата выданных документов.

4.1.11. Напоминать пользователю устно (в т.ч. по телефону) и письменно (в т.ч. с использованием электронных средств связи) о необходимости вернуть полученные документы по истечении установленного срока пользования.

4.1.12. Определять в соответствии с существующим законодательством виды и размеры компенсации (штрафные санкции) ущерба, нанесенного пользователями фонду, оборудованию, за нарушение Правил пользования, в соответствии с прецедентом Библиотеки.

4.1.13. Требовать возмещения причиненного материального ущерба в полном размере при утере или порче жетонов гардероба, повреждений другого имущества Библиотеки.

4.1.14. Взыскивать в судебном порядке причиненный и добровольно возмещенный пользователем материальный ущерб.

4.1.15. Вносить временные изменения в Правила пользования в связи с форс-мажорными обстоятельствами (эпидемиологическими ограничениями, аварийными ситуациями и т.п.).

5. ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека обязана:

5.1.1. Создавать условия для осуществления права пользователей на свободный доступ к информации, печатным изданиям и иным документам из фондов Библиотеки с учётом требований действующего законодательства.

5.1.2. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы пользователей в Библиотеке.

5.1.3. Обеспечивать и сохранять конфиденциальность персональных данных пользователя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных». Хранить и обрабатывать персональные данные пользователей с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью пользователя, либо его законного представителя на регистрационной карточке или формуляре.

5.1.4. Предоставлять информацию пользователям о своей деятельности, всех видах библиотечных услуг на информационных стендах Библиотеки и Интернет-сайте Библиотеки.

5.1.5. Осуществлять учет, хранение и использование библиотечных документов в соответствии с действующим законодательством.

5.1.6. При возникновении чрезвычайных ситуаций обеспечивать безопасность лиц, находящихся в здании Библиотеки.

5.2. Библиотека несет ответственность:

5.2.1. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами.

5.2.2. За обеспечение пользователям равных условий доступа к информации.

5.3. Работники Библиотеки обязаны:

5.3.1. Соблюдать настоящие Правила пользования Библиотекой.

5.3.2. Соблюдать нормы служебной этики, быть вежливыми и корректными по отношению к пользователям Библиотеки.

6. ОБЩИЙ ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

6.1. Обслуживание пользователей осуществляется в основном здании Библиотеки (адрес: г. Омск, ул. Красный Путь, 11) и в обособленном подразделении - Филиале «Специализированная библиотека для незрячих и слабовидящих» (адрес: г. Омск, ул. 30-я Северная, 63).

6.2. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с установленным режимом (расписанием) работы. Информация о действующем режиме работы размещается при входах в Библиотеку, на официальном сайте Библиотеки и в её официальных представительствах в социальных сетях. Оказание информационных и дополнительных (сервисных) услуг в отделах обслуживания прекращается за 15 минут до закрытия Библиотеки.

6.3. Обслуживание пользователей осуществляется через систему читальных залов, абонементов и в режиме удаленного доступа, в том числе через сайт библиотеки.

6.4. Проход в зону обслуживания (место нахождения отделов, читальных залов и других подразделений Библиотеки, осуществляющих обслуживание пользователей) в основном здании библиотеки осуществляется при предъявлении **читательского билета** (идентификационной карты пользователя) – основного (бессрочного), временного или разового, который выдаётся при наличии документа, удостоверяющего личность в секторе регистрации пользователей.

6.5. Порядок регистрации (записи) в Библиотеку, порядок выдачи документов из фондов Библиотеки, в том числе через систему специализированных подразделений (филиала, отделов, секторов) обслуживания, порядок выдачи и пользования книжными памятниками и иными особо ценными (редкими) документами, документами фонда ограниченного доступа, порядок пользования услугами удаленного обслуживания пользователей определяется соответствующими положениями (инструкциями), не противоречащими настоящим Правилам пользования, утверждёнными директором и размещёнными в открытом доступе.

6.6. Обслуживание посетителей с ограниченными возможностями здоровья с нарушением опорно-двигательного аппарата (инвалидов-колясочников), с нарушением слуха, незрячих и слабовидящих осуществляется в соответствии со специальными положениями (инструкциями).

7. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ ГАРДЕРОБОМ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Гардероб **безвозмездно принимает** на хранение на период нахождения пользователя в помещении Библиотеки: верхнюю одежду зимнего и межсезонного образца, головные уборы, сумки (рюкзак, портфель, чемодан, пакеты и т.п.), зонты, иные не крупногабаритные предметы. Сменная обувь, мокрые зонты принимаются в пакетах в закрытом виде.

7.2. В гардероб **не принимаются:** крупногабаритные предметы (размером свыше 60х40х30 см); хозяйственные сумки с продуктами питания; загрязнённые вещи; запрещённые предметы и вещества; деньги и ценные вещи.

7.3. За оставленные деньги и ценные вещи, находящиеся в сданных вещах, Библиотека **ответственности не несёт.**