

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора  
СПб ГБУК «Центральная городская детская  
библиотека им. А.С. Пушкина»  
Дементьевой Ю.М.

№ 73 от «20» 10 2017 г.

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

СПб ГБУК «Центральная городская  
детская библиотека им. А.С.Пушкина»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования (фондом и услугами) регулируют отношения между СПб ГБУК «ЦГДБ им. А.С.Пушкина» (далее - Библиотека) и её пользователями и устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей. Правила пользования Библиотекой разработаны на основании следующих документов:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Закона Санкт-Петербурга от 06.12.2010 № 606-145 «О библиотечном деле в Санкт-Петербурге»;
- Закона Санкт-Петербурга от 21.12.2010 № 690-165 «Об обязательном экземпляре документов Санкт-Петербурга и обязательном экземпляре документов внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга»;
- Закона Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Федерального Закона от 12.01.1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»;
- Федерального Закона от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ «О социальных гарантиях инвалидам в РФ»;
- Закона Российской Федерации от 15.01.1993 г. № 4301 «О статусе Героев Советского союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров орденов Славы»;
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального Закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных»;
- Устава СПб ГБУК «ЦГДБ им. А.С.Пушкина» (утверждён 16.01.2012);
- Регламента СПб ГБУК «ЦГДБ им. А.С.Пушкина» по предоставлению услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Санкт-Петербурга»;
- Регламента СПб ГБУК «ЦГДБ им. А.С.Пушкина» по предоставлению услуги «Предоставление доступа к изданиям, переведённым в электронный вид, хранящимся в библиотеках Санкт-Петербурга, в том числе к фонду редких книг, с учётом соблюдения требований законодательства Российской Федерации об авторских и смежных правах»
- Иные правовые акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга в области библиотечного дела.

## 1.2. Категории лиц, имеющих право пользования Библиотекой:

- жители Санкт-Петербурга и Ленинградской области, граждане РФ и других государств, имеющие постоянную или временную регистрацию в Санкт-Петербурге и Ленинградской области, заканчивающуюся не ранее, чем через 3 месяца (в т.ч. дети до 14 лет; подростки до 18 лет; лица старше 18 лет (взрослые), независимо от пола, национальной принадлежности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.
- граждане, не имеющие постоянной или временной регистрации в Санкт-Петербурге и Ленинградской области, вправе пользоваться фондами Библиотеки в читальных залах;
- юридические лица, независимо от формы собственности и организационно-правовых форм. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяется настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.

## Особыми правами на внеочередное обслуживание пользуются:

- инвалиды;
- участники обороны и жители блокадного Ленинграда;
- ветераны труда;
- ветераны Великой Отечественной войны;
- ветераны боевых действий;
- ветераны военной службы;
- Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры орденов Славы, Герои Социалистического труда, полные кавалеры ордена Трудовой Славы.

1.3. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей на получение информации, предусмотренных действующим законодательством и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом Библиотеки и настоящими Правилами. Пользователи Библиотеки имеют право на свободный доступ к фондам Библиотеки. Обслуживание пользователей производится через систему абонементов и читальных залов Библиотеки, а также с использованием корпоративных сетевых ресурсов и межбиблиотечного абонемента (МБА). Выдача книг, периодических и мультимедийных изданий из фонда Библиотеки, предоставление платных услуг производится в соответствии с общими требованиями, с учетом приоритетных групп обслуживания (детей и подростков).

## 2. Обязанности Библиотеки и сотрудников Библиотеки

### Библиотека обязана:

- 2.1. обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам Библиотеки;
- 2.2. бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 2.3. бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям Библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- 2.4. изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей Библиотеки;
- 2.5. соблюдать меры, направленные на обеспечение защиты персональных данных пользователей, предоставленных при заключении Договора о библиотечном обслуживании;
- 2.6. в случае отсутствия в фондах Библиотеки необходимых пользователям изданий - запрашивать их из других библиотек Санкт-Петербурга с использованием служб заказа и бронирования документов (в т.ч. корпоративных сетевых ресурсов и МБА);
- 2.7. осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах Библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;
- 2.8. не допускать использования сведений о пользователях и их чтении, кроме научных (исследовательских) целей и целей организации библиотечного обслуживания;

- для граждан Российской Федерации – паспорт установленного образца;
  - для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина, или заменяющего его документа (удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ);
  - для лиц без гражданства - разрешение на временное проживание; вид на жительство.
- 5.2. Запись в Библиотеку лиц, не достигших 14-летнего возраста, производится родителем, или законным представителем, сопровождающим ребенка, на основании документов, удостоверяющих личность (см. п. 5.1.).
- 5.3. Персональные данные пользователей Библиотеки собираются на основании документов, удостоверяющих личность пользователей или их законных представителей (ст.7, п.4 №78-ФЗ «О библиотечном деле»).
- 5.4. Персональные данные пользователей Библиотеки, зафиксированные в Договоре о библиотечном обслуживании, являются основанием мониторинга состава пользователей Библиотеки для улучшения качества обслуживания и предоставления статистических сведений для государственного учета контрольных показателей учреждений культуры, выполнения аналитических справок по запросам вышестоящих организаций.
- 5.5. Подписывая Договор о библиотечном обслуживании, пользователи дают согласие на обработку всех, указанных в Договоре, персональных данных в целях предоставления пользователям библиотечных, информационно-библиографических и иных услуг в соответствии с требованиями ст. 9 Федерального закона от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных». Согласие предоставляется пользователями на период действия Договора.
- 5.6. Пользователи, отказавшиеся заключить Договор о библиотечном обслуживании, обслуживаются только в системе читальных залов (в т.ч. в секторе истории детской книги).
- 5.7. При записи в Библиотеку пользователи знакомятся с настоящими Правилами, подтверждают свое согласие с Правилами и положениями Договора о библиотечном обслуживании подписью;
- 5.8. При записи в Библиотеку пользователям выдается электронный читательский билет со штрих-кодом, использование которого возможно в ЦГДБ им. А.С. Пушкина и филиалах или единый электронный читательский билет с RFID-меткой, который дает возможность воспользоваться общедоступными библиотеками Санкт-Петербурга, ведущими обслуживание по единому читательскому билету. Билет является основанием для постоянного пользования абонентами и читальными залами Библиотеки. Фотосъемка посетителя (без головного убора) производится одновременно с оформлением электронного читательского билета или при перерегистрации, с 16-летнего возраста.
- 5.9. Перерегистрация в Библиотеке проводится ежегодно (в начале календарного года).
- 5.10. Пользователи проходят перерегистрацию в ЦГДБ им. А.С. Пушкина или филиале, в котором они зарегистрированы.

## **6. Правила пользования абонементом Библиотеки**

- 6.1. Издания выдаются пользователям в количестве не более 7 экземпляров книг и 10 экземпляров журналов, сроком на 15 дней (максимально – 30 дней). Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2-х томов.
- 6.2. При оформлении выдачи и приёме изданий, считать электронный читательский билет эквивалентом подписи пользователя. Формуляр пользователя, книжный формуляр, единый электронный читательский билет со штрих-кодом или RFID-меткой являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов Библиотеки и приёма их библиотечным работником.
- 6.3. Продление срока пользования изданиями разрешается только при отсутствии на них повышенного спроса, не более двух раз подряд.
- 6.4. Пользователи могут продлить срок пользования изданиями при посещении Библиотеки, по телефону, через социальные сети, через сайт Библиотеки по электронной почте.

## **7. Правила пользования читальным залом Библиотеки**

- 7.1. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, газеты, а также издания, полученные с использованием корпоративных сетевых ресурсов и МБА.
- 7.2. Категорически запрещается выносить издания читального зала из помещения Библиотеки.
- 7.3. Просмотренные в читальных залах издания должны быть возвращены пользователями библиотечному сотруднику.

## **8. Ответственность пользователей за нарушение правил пользования Библиотекой**

- 8.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга и настоящими Правилами.
- 8.2. За ущерб, причинённый фондам или имуществу Библиотеки несовершеннолетними пользователями, несут ответственность их законные представители.
- 8.3. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, а именно, задерживая документы на срок более полугода, обязаны предоставить в письменном виде заявление, с содержанием в нем причин, по которым они не вернули документы в срок.
- 8.4. В случае утери или порчи документа, принадлежащего Библиотеке, пользователи обязаны заменить его идентичным, признанным Библиотекой равноценным. Денежная компенсация за ущерб, причиненный Библиотеке, в размере стоимости утерянных документов не взимается (под порчей понимается любое изменение внешнего вида, целостности и внутреннего состояния документов).
- 8.5. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание Библиотеки или запрещение ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения.