

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы
администрации Московского района
Санкт-Петербурга


_____ А. В. Захарова

« 19 » _____ 2023



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПБ ГБУ «Централизованная
библиотечная система Московского
района»


_____ С. А. Гульчук

« 19 » _____ 2023



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ **Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения** **«Централизованная библиотечная система Московского района»** (СПБ ГБУ «ЦБС Московского района»)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила пользования (далее – Правила) СПБ ГБУ «ЦБС Московского района» (далее – Библиотеки) 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», иными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга в области библиотечного дела, Уставом СПБ ГБУ «ЦБС Московского района», Договором о сотрудничестве между общедоступными библиотеками Санкт-Петербурга от 23.12.2015 г.
- 1.3. Каждый гражданин, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии, имеет право пользования Библиотеками.
- 1.4. В Правилах используются следующие термины и понятия¹:
 - 1.4.1. Абонемент – библиотечно-информационная услуга, предусматривающая выдачу документов во временное пользование вне библиотеки на определенный срок.
 - 1.4.2. Виртуальный фонд – электронные ресурсы (документы, массивы документов), в том числе сторонних организаций, временно доступные читателям Библиотек на основе лицензионных соглашений Библиотек с поставщиками и правообладателями электронных лицензионных ресурсов.
 - 1.4.3. 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.
 - 1.4.4. Зарегистрированный пользователь – физическое или юридическое лицо, включенное в категорию обслуживаемых лиц в библиотеке с присвоением идентификатора (индивидуального номера).
 - 1.4.5. Лицензионный ресурс – электронный ресурс, доступ к которому осуществляется на основе юридически оформленного соглашения между сторонами, устанавливающего условия использования.
 - 1.4.6. Межбиблиотечный абонемент – форма абонемента, основанная на взаимном использовании документов из фондов различных библиотек, путем предоставления документов во временное пользование.
 - 1.4.7. Ограниченный доступ (к электронным ресурсам) – доступ к электронным ресурсам, требующий авторизации, регистрации или предоставляемый кругу пользователей на условиях владельца ресурса или информационного посредника.

¹ Использованы термины ГОСТ Р 7.0.103-2018, ГОСТ Р 7.0.94-2015

- 1.4.8. Пользователь – физическое или юридическое лицо, использующее инфраструктуру, услуги, информационные ресурсы, предлагаемые библиотекой.
- 1.4.9. Пользовательский пароль – слово, код или набор символов, используемых для идентификации пользователя и получения доступа к конкретной информационной системе.
- 1.4.10. Регистрация (запись) в Библиотеки – фиксация сведений о пользователе с присвоением идентификатора (индивидуального номера).
- 1.4.11. Удаленный (дистанционный) доступ – обращение к электронным ресурсам, размещенным на сервере, доступном через информационно-телекоммуникационные сети.
- 1.4.12. Удаленный пользователь – пользователь, использующий удаленный (дистанционный) доступ к информационным ресурсам.
- 1.4.13. Читательский билет – документ, содержащий идентификационные данные, которые присвоены пользователю в процессе регистрации.
- 1.4.14. Электронный формуляр – электронная форма, содержащая упорядоченный набор сведений о документах, выданных во временное пользование конкретному зарегистрированному пользователю.

2. Общие права пользователей Библиотек

Каждый пользователь Библиотек, не проходя регистрацию в них, имеет право:

- 2.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других информационных ресурсов Библиотек, в том числе электронных.
- 2.2. Пользоваться компьютерами и другим оборудованием, установленным в Библиотеках для доступа к электронному каталогу (порядок доступа к интернету регламентируется локальными актами Библиотек).
- 2.3. Получать справочную информацию, касающуюся деятельности Библиотек, наличия в фонде Библиотек конкретного документа, а также все виды библиографических справок.
- 2.4. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.
- 2.5. Просматривать документы, содержащиеся в открытом доступе Библиотек, не вынося их за пределы места хранения.
- 2.6. Участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотеками, если они не проводятся только для зарегистрированных пользователей.
- 2.7. Пользоваться личной компьютерной техникой при условии, что это не будет нарушать права пользователей и мешать работе Библиотек.
- 2.8. Получать копии фрагментов документов из фондов других библиотек в соответствии с «Правилами пользования услугой электронной доставки» и законодательством Российской Федерации.
- 2.9. Пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми незарегистрированным пользователям согласно локальным актам Библиотек.
- 2.10. Корректно высказывать в устной или письменной форме претензии, замечания, предложения по работе Библиотек в Книге отзывов или на официальном сайте Библиотек.

3. Права пользователей, прошедших регистрацию в Библиотеках

Зарегистрированные пользователи, кроме прав, перечисленных в разделе 2 Правил, имеют дополнительные права:

- 3.1. Граждане Российской Федерации имеют право:
 - бесплатно пользоваться в помещениях Библиотек документами из фондов, не предназначенных для использования вне Библиотек (п. 5.3.2. Правил);
 - бесплатно получать документы из фондов абонента для временного пользования вне помещений Библиотек.
- 3.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют право:
 - бесплатно пользоваться в помещениях Библиотек документами из фондов,

- не предназначенных для использования вне Библиотеки (п. 5.3.2. Правил);
- бесплатно получать документы из фондов абонементов для временного пользования вне помещений Библиотеки, если срок регистрации по месту жительства в Санкт-Петербурге или Ленинградской области заканчивается через 60 дней и более;
 - бесплатно получать документы из фондов абонементов для использования в помещениях Библиотек, если срок регистрации по месту жительства в Санкт-Петербурге и Ленинградской области заканчивается ранее, чем через 60 дней.
- 3.3. В соответствии с п. 3.1. и 3.2. Правил получать во временное пользование в одной библиотеке 10 экземпляров книг и 10 экземпляров других видов документов, на срок 30 календарных дней. Выдача документов в формате для слепых и слабовидящих пользователей регламентируется Библиотеками.
- 3.4. Продлить срок пользования документом один раз на 15 дней. Оформление продления производится до окончания основного срока возврата документа лично, по телефону, через сеть интернет.
- 3.5. Получать документы из других библиотек по межбиблиотечному абонементу для использования их в соответствии с «Правилами пользования межбиблиотечным абонементом».
- 3.6. Получить пользовательский пароль для бесплатного доступа (в том числе удаленного) к лицензионным ресурсам Виртуального фонда Библиотек. Порядок пользования Виртуальным фондом и доступа к лицензионным ресурсам регламентируется локальными актами Библиотек.
- 3.7. Пользоваться дополнительными услугами, предоставляемыми Библиотеками зарегистрированным пользователям согласно их локальным актам.
- 3.8. При использовании информационных технологий зарегистрированный пользователь имеет право на просмотр своего электронного читательского формуляра, который удостоверяет даты, а также факт выдачи и возврата документов, а также факт записи Пользователя в Библиотеки:
- в помещении Библиотек в соответствии с режимом их работы;
 - в личном кабинете на портале «Общедоступные библиотеки Санкт-Петербурга» в любое время онлайн.
- 3.9. Пользоваться компьютерами и другим оборудованием, установленным в Библиотеках с доступом к интернету. Порядок пользования компьютерным оборудованием регламентируется локальными актами Библиотек.
- 3.10. Права особых групп пользователей
- 3.10.1. Участники Великой Отечественной войны и приравненные к ним граждане, а также инвалиды любой категории имеют право на внеочередное обслуживание.
- 3.10.2. Незрячие 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 абонементов и пункты выдачи Государственной специальной центральной библиотеки для слепых и слабовидящих (СПб ГБУК ГСЦБС).

4. Порядок регистрации и пользователей

- 4.1. Регистрация (запись) в Библиотеку осуществляется при предъявлении следующих документов, удостоверяющих личность:
- **Для граждан Российской Федерации:**
 - паспорт установленного образца (для лиц, проходящих военную службу, – паспорт или военный билет);
 - Единая карта петербуржца (при наличии в Библиотеках технических средств для считывания данных с Единой карты петербуржца);
 - Единая карта школьника (для лиц, достигших 14-летнего возраста при наличии в Библиотеках технических средств для считывания данных с Единой карты школьника).
 - **Для иностранных граждан:** паспорт иностранного гражданина, или заменяющий его документ (удостоверение беженца или свидетельство о предоставлении

временного убежища на территории Российской Федерации).

- **Для лиц без гражданства:** разрешение на временное проживание; вид на жительство.

Для пользования документами вне Библиотек иностранные граждане и лица без гражданства должны при регистрации предъявить документ, подтверждающий наличие регистрации по месту жительства в Санкт-Петербурге и Ленинградской области со сроком действия, заканчивающимся не ранее, чем через 60 дней (см. п. 3.2).

4.2. Запись в Библиотеки лиц, не достигших 14-летнего возраста, производится законным представителем, сопровождающим несовершеннолетнего, на основании документов, предусмотренных п. 4.1 Правил.

4.3. При записи в Библиотеки пользователь:

- знакомится с настоящими Правилами;
- заполняет Заявление на регистрацию, подтверждает подписью согласие с настоящими Правилами и согласие на обработку персональных данных.

Внесенные в Заявление на регистрацию в качестве пользователя реквизиты документа, удостоверяющего личность, по сети не передаются, по этим данным на стороне удаленного пользователя формируется контрольная сумма, которая отправляется на сервер и заносится в обезличенную базу данных читателей.

4.4. Зарегистрированный пользователь получает электронный читательский билет установленного образца.

4.5. При утере читательского билета пользователю выдается новый. Библиотеки вправе требовать оплаты пользователем стоимости нового читательского билета, которая определяется локальным актом Библиотек с учетом материальных затрат на его изготовление.

4.6. Зарегистрированный пользователь при первом посещении любой другой общедоступной библиотеки Санкт-Петербурга предъявляет свой читательский билет и документ, предусмотренный п. 4.1. Правил, а также предоставляет согласие на обработку персональных данных (заполняет Заявление). Новый читательский билет второй и последующими библиотеками не выдается.

4.7. При смене персональных данных, в том числе контактных, пользователь заполняет Заявление повторно.

4.8. При наличии соответствующего функционала на официальном сайте Библиотек пользователь может пройти онлайн-регистрацию и получить доступ в удаленном режиме к Виртуальному фонду Библиотек в соответствии с локальными актами Библиотек.

5. Права Библиотеки

5.1. Библиотеки имеют право:

- 5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом Библиотек.
- 5.1.2. Самостоятельно определять расписание работы Библиотек, перечни и тарифы на платные услуги.

5.2. При регистрации пользователя Библиотеки имеют право:

- 5.2.1. Отказать в регистрации пользователю, не предъявившему документ, предусмотренный п. 4.1. Правил и не заполнившему Заявление на регистрацию в качестве пользователя.
- 5.2.2. Вносить данные, предоставленные пользователем, в электронный читательский формуляр пользователя для обеспечения автоматизированного обслуживания в любой общедоступной библиотеке Санкт-Петербурга.

5.3. В процессе обслуживания пользователя Библиотеки имеют право:

- 5.3.1. Вносить данные о выданных пользователю и возвращенных им документах в электронный читательский формуляр пользователя.
- 5.3.2. Выдавать документы, имеющие особую ценность, только в помещениях Библиотек на основании внутренних нормативных документов.
- 5.3.3. Выдавать пользователю документы только после предъявления им электронного

читательского билета или документа, удостоверяющего личность, на который оформлен его читательский билет.

- 5.3.4. Вводить ограничения на выдачу документов или на предоставление удаленного доступа к документам, в том числе при наличии повышенного спроса на них.
- 5.3.5. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотекам пользователем, а также иные выплаты в виде компенсации за несвоевременный возврат документов (изданий).
- 5.3.6. Приостановить обслуживание пользователя до момента возмещения ущерба. Требовать в досудебном и судебном порядке возмещения материального ущерба, нанесенного Библиотекам пользователем.
- 5.3.7. Приостановить обслуживание пользователя в случае выявления фактов нарушения условий использования электронных лицензионных ресурсов Библиотек.
- 5.3.8. Приостановить обслуживание пользователя, имеющего задолженность больше 4 месяцев по возврату документов из фонда любой общедоступной библиотеки Санкт-Петербурга, до полного ее погашения, в том числе оплаты компенсации за несвоевременный возврат документов.
- 5.3.9. Приостановить обслуживание при несоблюдении Пользователями настоящих Правил.
- 5.3.10. Регламентировать внутренними локальными актами порядок обслуживания в структурных подразделениях.
- 5.3.11. Вносить изменения в настоящие Правила.

6. Обязанности пользователей Библиотеки.

6.1. Пользователь Библиотек обязан:

- 6.1.1. Соблюдать настоящие Правила.
- 6.1.2. Соблюдать установленное в библиотеках время для обслуживания читателей и работы пользователей на автоматизированных рабочих местах:
 - пользование автоматизированным рабочим местом прекращается за 10 минут до окончания работы Библиотеки.
 - запись новых читателей прекращается за 15 минут до окончания работы Библиотеки
- 6.1.3. Соблюдать правила общественного порядка в соответствии с законодательными нормами Российской Федерации.
- 6.1.4. В случае нанесения материального ущерба Библиотекам выплатить компенсацию, определенную Библиотеками (п. 5.3.5. Правил).
- 6.1.5. Соблюдать условия предоставления компьютерных мест, регламентированные локальными актами Библиотек.

6.2. Зарегистрированный пользователь Библиотек обязан:

- 6.2.1. Предъявлять свой читательский билет по требованию работников Библиотек; в случае его утери проинформировать об этом любую общедоступную библиотеку Санкт-Петербурга.
- 6.2.2. После изменения персональных данных (в том числе контактной информации) при первом визите в Библиотеки заполнить Заявление на регистрацию с указанием новых данных. Если регистрация была произведена в удаленном режиме – внести изменения в форму регистрации на официальном сайте при первом его посещении.
- 6.2.3. Информировать Библиотеки в случае несанкционированного использования пользовательских паролей, полученных для доступа к лицензионным ресурсам Виртуального фонда Библиотек.
- 6.2.4. Тщательно просматривать документы до их записи на электронный формуляр, и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом сотруднику библиотеки.
- 6.2.5. Возвращать документы в установленные Библиотеками сроки или до наступления срока возврата, продлевать срок пользования документами из фонда Библиотек

(п. 3.4 Правил).

- 6.2.6. В случае утери или порчи² документа, принадлежащего Библиотекам, заменить его идентичным, признанным Библиотеками равноценным, или изданным за последние три года, стоимостью не меньше стоимости утраченного.
- 6.2.7. В случае отказа от услуг Библиотек вернуть в Библиотеки все числящиеся за ним документы.
- 6.2.8. Соблюдать условия пользования электронными лицензионными ресурсами, предоставленными в доступ Библиотеками.

6.3. В Библиотеках запрещено:

- 6.3.1. Проносить в помещения Библиотек оружие, токсичные, взрывоопасные и огнеопасные вещества и предметы.
- 6.3.2. Посещать Библиотеки в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 6.3.3. Посещать Библиотеки в пачкающей одежде, зловонной одежде с явными признаками несоблюдения правил санитарии и личной гигиены.
- 6.3.4. Приносить зловонную ручную кладь и (или) ручную кладь, загрязняющую помещения Библиотеки или вещи читателей и пользователей; находиться в помещении Библиотеки с едой и напитками в открытой упаковке.
- 6.3.5. Курить, распивать алкогольные напитки, употреблять наркотические средства в помещениях Библиотек.
- 6.3.6. Нарушать общепринятые нормы общественного поведения, санитарно-гигиенические нормы, правила пожарной безопасности и техники безопасности в помещениях Библиотек.
- 6.3.7. Оставлять детей дошкольного возраста без присмотра взрослых.
- 6.3.8. Употреблять напитки и продукты питания на автоматизированных рабочих местах и местах, отведенных для просмотра документов из фонда Библиотек.
- 6.3.9. Использовать без разрешения администрации Библиотек помещение и имущество Библиотек в личных, общественных и коммерческих целях, не относящихся напрямую к библиотечному обслуживанию.
- 6.3.10. Вносить в Библиотеки велосипеды, самокаты без специального чехла, сумки-тележки и другие предметы с внешними габаритами более 60х40х30 см. (за исключением детских и инвалидных колясок).
- 6.3.11. Приводить в помещения Библиотек без разрешения администрации Библиотек животных, кроме собак-поводырей.
- 6.3.12. Производить фото- и видеосъемку посетителей и сотрудников без их личного согласия.
- 6.3.13. Распространять продукцию рекламного или агитационного содержания без разрешения администрации Библиотек.
- 6.3.14. Выносить из Библиотек принадлежащие ей документы, если они не внесены в электронный читательский формуляр или иные учетные формы.
- 6.3.15. Передавать электронный читательский билет другому лицу, получать издания по чужому читательскому билету.
- 6.3.16. Портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т. п.) произведения печати и другие документы из фондов Библиотек; вынимать карточки из каталога и делать на них пометки.
- 6.3.17. Заходить в служебные помещения Библиотек.
- 6.3.18. Использовать доступ к электронным лицензионным ресурсам Виртуального фонда Библиотек в целях, не предусмотренных лицензионными соглашениями с правообладателями.
- 6.3.19. Передавать другим лицам и использовать чужие пользовательские пароли, полученные для доступа к лицензионным ресурсам Виртуального фонда

² Под порчей понимается любое изменение внешнего вида, целостности и внутреннего состояния документов.

Библиотек.

- 6.3.20. Создавать копии с выданных во временное пользование компакт-дисков, а также передавать их третьим лицам или совершать иные действия с целью извлечения выгоды.
- 6.3.21. Производить сплошное копирование архивов электронных ресурсов Библиотек, и использовать специальное программное обеспечение для копирования содержания лицензионных ресурсов.
- 6.3.22. Размещать в открытых ресурсах интернет копии документов (фрагментов документов), полученных из фондов Библиотек, в том числе из Виртуального фонда.

7. Обязанности Библиотеки

Библиотеки обеспечивают реализацию прав граждан, предусмотренных федеральным законом «О библиотечном деле», законом «О библиотечном деле Санкт-Петербурга» и осуществляют их обслуживание в соответствии с Уставом Библиотек и настоящими Правилами.

7.1. Библиотеки обязаны:

- 7.1.1. Соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных».
- 7.1.2. Предоставлять информацию обо всех видах услуг Библиотек, содержании фондов и иных информационных ресурсах Библиотек, предназначенных для пользователей, а также о корпоративных услугах и ресурсах, предоставляемых пользователям совместно общедоступными библиотеками Санкт-Петербурга.
- 7.1.3. Информировать об изменениях в режиме работы Библиотек и порядке обслуживания путем размещения объявлений на официальном сайте Библиотек и в помещениях Библиотек.
- 7.1.4. Информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила.
- 7.1.5. Обеспечивать надлежащее качество и культуру обслуживания пользователей.
- 7.1.6. Обеспечивать безопасность посетителей Библиотек в случаях чрезвычайных ситуаций.

7.2. Сотрудники Библиотек обязаны:

- 7.2.1. Соблюдать Кодекс этики служебного поведения библиотекаря.
- 7.2.2. При выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и при их обнаружении делать соответствующие отметки на выдаваемом или получаемом от пользователя документе.
- 7.2.3. При выдаче и приеме документов предоставлять пользователю возможность просмотреть свой электронный формуляр. Информировать пользователя о возможности получения доступа к электронному формуляру на портале «Общедоступные библиотеки Санкт-Петербурга».
- 7.2.4. При предоставлении доступа к компьютерному оборудованию познакомить Пользователя с локальными актами, регламентирующими порядок предоставления компьютерных мест в Библиотеках.
- 7.2.5. При выдаче пользовательского пароля для доступа к лицензионным ресурсам познакомить пользователя с локальными актами, регламентирующими порядок их использования в соответствии с лицензионными соглашениями с правообладателем.

8. Ответственность пользователей Библиотеки

- 8.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут гражданскую, административную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, настоящими Правилами и локальными актами Библиотек.
- 8.2. Ответственность за ущерб, нанесенный имуществу Библиотек и за соблюдение настоящих Правил несовершеннолетними пользователями до 14 лет, несут законные

представители, указанные в Заявлении при регистрации несовершеннолетнего (п. 4.2. Правил).

8.3. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание Библиотек или запрещено ими пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения. О факте нарушения Правил Библиотеки сообщают другим общедоступным библиотекам Санкт-Петербурга.

8.4. Библиотеки не несут ответственность за:

- информацию, полученную пользователем из интернета;
- стабильность работы каналов связи, предоставляемых интернет провайдером Библиотек;
- стабильность работы интернет-ресурсов;
- последствия действий Пользователей при работе на собственном оборудовании пользователя, а также оборудовании Библиотек;
- качество личных носителей информации.