

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУК "Красноярская
краевая спецбиблиотека"



П.Ю. Пермяков

« 30 » декабря 2016 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

**краевым государственным бюджетным учреждением культуры
«Красноярская краевая специальная библиотека –
центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению»**

г. Красноярск

I. Общие положения

1.1. Краевое государственное бюджетное учреждение культуры «Красноярская краевая специальная библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» (сокращённое название – КГБУК «Красноярская краевая спецбиблиотека»), далее именуемое Библиотека, – государственное некоммерческое учреждение культуры, финансируемое из средств краевого бюджета. Учредителем Библиотеки является Министерство культуры Красноярского края.

1.2. Настоящие Правила пользования краевым государственным учреждением культуры «Красноярская краевая специальная библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» (далее Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Федеральным законом «О защите персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, законом Красноярского края «О библиотечном деле в Красноярском крае» от 17.05.1999 № 6-400, Уставом Библиотеки и регламентируют отношения между Библиотекой и пользователями: права, обязанности и ответственность сторон.

1.3. Библиотека является специальной общедоступной государственной библиотекой, деятельность которой ориентирована на приоритетное библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание слепых и слабовидящих людей всех возрастных категорий, членов их семей, лиц, заболевание которых препятствует пользованию общедоступными библиотеками и чтению печатных документов, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности.

1.4. Пользователем Библиотеки может стать любой гражданин, постоянно или временно проживающий в Красноярском крае, независимо от пола, национальности, возраста, наличия и степени ограничений жизнедеятельности, образования, социального положения, отношения к религии, политических убеждений.

1.5. Библиотека создает инвалидам по зрению, а также инвалидам других категорий, условия для равного и свободного доступа к информации, комфортную, безбарьерную библиотечную среду с учётом их физических ограничений, содействует повышению культурного, образовательного и профессионального уровня, реабилитации и интеграции в общество людей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

1.6. Библиотека располагает универсальным фондом литературы тради-

ционных и специальных форматов, соответствующих информационным запросам незрячих и слабовидящих пользователей.

1.7. Фонды библиотеки являются государственной собственностью и предоставляются безвозмездно во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему отделов обслуживания, филиалов и библиотечных пунктов, а также в режиме удалённого доступа.

1.8. Библиотека обслуживает читателей ежедневно с 9:00 до 18:00, кроме выходных, праздничных и санитарных дней. Выходной день – воскресенье. Санитарный день – первый рабочий день месяца.

1.9. Юридический адрес Библиотеки: 660078, г. Красноярск, ул. Свердловская, 53а.

1.10. Библиотека имеет филиалы (отделения):

– филиал в г. Минусинске по адресу: 662608, г. Минусинск, ул. Мартьянова, д. 36;

– филиал в г. Ачинске по адресу: 661112, г. Ачинск, ул. Пузанова, 19-18.

II. Порядок регистрации (перерегистрации) пользователей

2.1. Основанием для регистрации (перерегистрации) является личное обращение пользователя в Библиотеку.

2.2. Регистрация осуществляется очно по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность либо заочно в режиме удалённой регистрации на сайте Библиотеки www.ksb-csr.ru путём направления требуемого пакета документов (или их сканированных копий) почтовым или электронным отправлением в адрес Библиотеки.

2.3. Инвалиды по зрению предоставляют также документы, подтверждающие инвалидность, членский билет ВОС (при наличии).

2.4. Несовершеннолетние граждане записываются в библиотеку на основании документа, удостоверяющего личность родителей или лиц, законно представляющих интересы детей.

2.5. На основании предоставленных сведений с пользователем заключается договор информационно-библиотечного обслуживания, оформляются регистрационная карточка пользователя, читательский билет и читательский формуляр (в том числе в электронной форме).

2.6. При записи в Библиотеку пользователь знакомится с настоящими Правилами пользования Библиотекой и подтверждает обязательство их выполнения подписью в договоре информационно-библиотечного обслуживания

и регистрационной карточке пользователя. Незрячего пользователя с Правилами пользования библиотекой знакомит сотрудник Библиотеки.

2.7. Договор информационно-библиотечного обслуживания и регистрационная карточка пользователя заполняются читателем самостоятельно или (с его согласия) при помощи работника Библиотеки.

2.8. Сведения, сообщённые посетителем о себе при заполнении регистрационной карточки пользователя, строго конфиденциальны. Обработка персональных данных пользователя осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, «Положением об обработке персональных данных пользователей краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Красноярская краевая специальная библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» и иными нормативно-правовыми и инструктивно-методическими документами, утверждёнными в установленном порядке. Библиотека не использует сведений о пользователях в иных интересах, кроме обеспечения процесса обслуживания, и не передаёт эти сведения сторонним физическим и юридическим лицам, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2.9. При перемене места жительства или изменении фамилии пользователь должен сообщить об этом в Библиотеку.

2.10. Юридические лица пользуются услугами Библиотеки на договорных условиях.

2.11. Ежегодно с 1 января производится перерегистрация пользователей.

III. Права пользователей Библиотеки

3.1. Пользователи Библиотеки имеют право получать услуги, в том числе в удалённом режиме, на бесплатной и платной основе в соответствии с Уставом Библиотеки, «Положением об оказании платных услуг в краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Красноярская краевая специальная библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению».

3.2. Пользователи Библиотеки имеют право получать **бесплатно**:

3.2.1. Полную информацию о деятельности Библиотеки и предоставляемых ею услугах, о составе всех видов фонда и о наличии в фонде конкретного документа через систему каталогов и картотек, электронных баз данных Библиотеки и через другие формы библиотечного информирования;

3.2.2. Документы различных форматов из библиотечного фонда во временное пользование;

3.2.3. Индивидуальные и групповые чтения с библиотекарем-читателем;

3.2.4. Документы, отсутствующие в фондах Библиотеки, по межбиблиотечному и международному библиотечному абонементу (МБА и ММБА) в соответствии с «Правилами пользования межбиблиотечным абонементом»;

3.2.5. Консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

3.2.6. Библиографические справки и иные консультации библиотечных работников, касающиеся компетенции библиотеки;

3.2.7. Консультативную помощь в выборе изданий для слепых и слабовидящих, различных аудиовизуальных и рельефно-графических материалов;

3.2.8. Консультативную помощь по эксплуатации тифломагнитофонов и тифлофлэшплееров, адаптивных технических средств и программ, компьютерной техники и программного обеспечения, имеющихся в Библиотеке;

3.2.9. Возможность использовать автоматизированные рабочие места для инвалидов по зрению (ГОСТ Р 51645-2000), тифлотехнические приборы и электронные вспомогательные устройства, обеспечивающие доступ к информации, в том числе через Интернет;

3.2.10. Доступ в Интернет с консультацией работника Библиотеки.

3.3. Пользователям библиотеки дополнительно предоставляется право:

3.3.1. Пользоваться в помещениях Библиотеки помощью собак-поводырей;

3.3.2. Принимать участие во всех мероприятиях, проводимых Библиотекой;

3.3.3. Входить в состав различных Советов при Библиотеке (читательского, попечительского и др.);

3.3.4. Высказывать письменно, устно или по телефону свое мнение о работе библиотеки, вносить предложения по улучшению её работы;

3.3.5. Оказывать Библиотеке спонсорскую и благотворительную помощь.

3.4. Удалённым пользователям Библиотеки предоставляются следующие бесплатные услуги:

3.4.1. Пересылка репродуцированных изданий для слепых и слабовидящих из библиотечного фонда по почте на территории Красноярского края и Российской Федерации;

3.4.2. Доставка предварительно заказанных по телефону книг на дом транспортом библиотеки;

3.4.3. Услуги виртуальной библиографической службы;

3.4.4. Доступ к электронному каталогу;

3.4.5. Доступ к сетевым удалённым и локальным ресурсам Библиотеки.

3.5. Кроме того, пользователи библиотеки имеют право на получение дополнительных **платных услуг** в соответствии с «Прейскурантом цен на платные услуги краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Красноярская краевая специальная библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению», утверждённым директором Библиотеки.

IV. Обязанности пользователей Библиотеки

4.1. Пользователи Библиотеки обязаны:

4.1.1. Соблюдать Правила пользования Библиотекой, общепринятые нормы общественного поведения, уважая права друг друга и труд сотрудников библиотеки;

4.1.2. Бережно относиться к книжному фонду и иному имуществу библиотеки;

4.1.3. При пользовании библиотечными фондами соблюдать требования законодательства Российской Федерации в области авторского права, не допускать несанкционированного копирования и фотографирования документов, баз данных и прочих информационных ресурсов Библиотеки;

4.1.4. Возвращать документы библиотечного фонда в установленные сроки;

4.1.5. Сообщать библиотекарю об обнаруженной неисправности в электронном оборудовании библиотеки или о дефекте в выданном аудиоматериале.

4.2. Пользователи, причинившие невольный или умышленный вред документам библиотечного фонда, компенсируют ущерб в форме и размере, установленном администрацией Библиотеки:

4.2.1. При утере или порче плоскопечатных документов из фонда Библиотеки заменить их соответственно такими же или признанными работниками Библиотеки равноценными по содержанию и цене. При невозможности такой замены - возместить их стоимость из расчета рыночной стоимости утраченного документа на данный момент времени;

4.2.2. При утере изданий рельефно-точечного шрифта возместить их фактическую стоимость;

4.2.3. В случае порчи или утери «говорящих» книг вернуть в библиотеку соответствующее количество кассет, CD, DVD, флэш-карт того же типа,

на котором была записана книга, или компенсировать их фактическую стоимость.

4.3. Пользователям Библиотеки запрещается:

4.3.1. Несанкционированно выносить из Библиотеки документы на любых носителях, техническое оборудование, принадлежащее Библиотеке;

4.3.2. Передавать другим лицам документы библиотечного фонда, полученные во временное пользование;

4.3.3. Отрывать идентификационную RFID-метку, наклеенную на документ;

4.3.4. Делать пометки в изданиях Библиотеки;

4.3.5. Устранять самостоятельно обнаруженные неисправности в электронной или звуковоспроизводящей аппаратуре, выявленные дефекты в выданном аудиоматериале;

4.3.6. Самостоятельно подключать к персональным компьютерам Библиотеки любые устройства;

4.3.7. Вносить изменения в программное обеспечение и настройку программ на автоматизированных рабочих местах Библиотеки;

4.3.8. Нелегально копировать и распространять посредством сети Интернет информационный контент, защищенный авторским правом;

4.3.9. Создавать копии с цифровых форм документов, полученных во временное пользование из фонда Библиотеки;

4.3.10. Использовать фото- и видеотехнику без разрешения сотрудников Библиотеки;

4.3.11. Расклеивать и размещать в Библиотеке без разрешения администрации объявления, плакаты и другую продукцию рекламного и информационного содержания;

4.3.12. Создавать нерабочую обстановку, пользоваться мобильной связью в читальных залах и во время проведения мероприятий;

4.3.13. Курить и распивать алкогольные напитки в помещениях Библиотеки и на прилегающей к Библиотеке территории;

4.3.14. Принимать пищу в неотведённых для этого местах.

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

V. Права Библиотеки

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Утверждать и вносить дополнения и изменения в настоящие Правила;

5.1.2. Определять в соответствии с «Правилами пользования КГБУК Красноярская краевая специальная библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого пользователями Библиотеки;

5.1.3. Самостоятельно определять содержание, конкретные формы и методы работы, перспективы своей производственной и творческой деятельности в пределах имеющихся кадровых и материальных ресурсов;

5.1.4. Оказывать физическим и юридическим лицам платные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Библиотеки, в порядке и на условиях, определённых «Положением об оказании платных услуг в краевом государственном бюджетном учреждении культуры «Красноярская краевая специальная библиотека – центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению», утвержденном директором Библиотеки;

5.1.5. Осуществлять все операции с библиотечным фондом, в том числе изымать документы из своих фондов в соответствии с действующим законодательством;

5.1.6. Определять по согласованию с Учредителем и общественным читательским Советом режим работы Библиотеки и утверждать его директором Библиотеки.

VI. Обязанности Библиотеки

6.1. Библиотека обязана:

6.1.1. Устанавливать наиболее благоприятный для пользователей режим работы;

6.1.2. Обеспечивать реализацию прав инвалидов на свободный и равный доступ к информации;

6.1.3. Организовывать библиотечное, информационное, библиографическое обслуживание на современном уровне, изучать и стараться всемерно удовлетворять информационные потребности пользователей;

6.1.4. Содействовать социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество, социокультурной адаптации путём организации массовой и индивидуальной работы, создания клубов, кружков, образовательных центров, различных объединений по интересам;

6.1.5. Создавать автоматизированные рабочие места на основе совре-

менных электронных адаптивных технологий с предоставлением пользователям необходимых тифлотехнических средств;

6.1.6. Обеспечивать безопасность при сборе, обработке и хранении персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки;

6.1.7. Осуществлять комплектование, учёт, хранение, обеспечивать сохранность и использование библиотечного фонда в соответствии с установленными правилами;

6.1.8. Систематически следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных изданий;

6.1.9. Предоставлять по требованию пользователей информацию о своей деятельности, фондах и услугах

6.1.10. Отчитываться перед учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

VII. Правила пользования абонементом Библиотеки

7.1. Абонемент – это форма индивидуального обслуживания пользователей библиотеки, предусматривающая выдачу документов на определенный срок и на определенных условиях для их использования вне библиотеки. Абонементная форма обслуживания используется в отделах обслуживания, в детско-юношеском отделе, в надомном и заочном абонементе.

7.2. Пользователю **абонемента отдела обслуживания и детско-юношеского отдела** выдается на дом одномоментно не более пяти названий различных видов изданий на срок до 30 дней; детям – на срок до 15 дней.

7.2.1. За каждый полученный документ пользователи (за исключением инвалидов по зрению) обязаны расписаться в формуляре.

7.2.2. Читательский и книжный формуляры в бумажном или электронном видах являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю изданий и материалов из фондов библиотеки, срок их возврата.

7.2.3. Срок пользования документами может быть продлён, если на них нет спроса со стороны других пользователей. Пользователь может продлить срок использования документа при посещении библиотеки либо позвонив по телефону.

7.2.4. При возврате документов в библиотеку росписи пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника.

7.2.5. Учебники и материалы учебного характера по усмотрению библиотекаря и при наличии достаточного количества экземпляров могут быть выданы на весь учебный год.

7.2.6. Запись «говорящих» книг с криптозащитой на флэш-карту пользователя осуществляется в объёме не более 5 названий документов одновременно.

7.3. Надомный абонемент осуществляет обслуживание маломобильных пользователей, не имеющих возможности самостоятельно посещать Библиотеку, проживающих в г. Красноярске и местах расположения филиалов Библиотеки (г. Ачинск, г. Минусинск), путём доставки на дом автотранспортом Библиотеки предварительно заказанных по телефону изданий в форматах для слепых и слабовидящих.

7.3.1. Одновременно пользователям выдаются не более пяти названий каждого вида изданий на срок до 30 дней.

7.3.2. Пользователям надомного абонемента количество выдаваемых названий документов может быть увеличено в зависимости от периодичности посещений читателя на дому.

7.4. Пользователям **заочного абонемента** репродуцированные издания («говорящие» книги и документы, напечатанные рельефно-точечным шрифтом или укрупнённым шрифтом) высылаются по почте сроком до 30 дней, не считая времени, затраченного на пересылку.

7.4.1. Пересылка документов и их возврат в библиотеку осуществляется бесплатно (Приказ Министра связи СССР от 07.07.1960 № 441/22-т и Решение Госкомитета цен при Госплане СССР от 29.09.1967 № 748).

7.4.2. Пользователи заочного абонемента одновременно могут иметь на руках не более пяти названий документов.

7.4.3. Пользователь может продлить срок использования документа, позвонив по телефону или обратившись в Библиотеку по электронной почте.

7.5. Абонемент внестационарного обслуживания обеспечивает библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание незрячих и слабовидящих пользователей, проживающих в г. Красноярске и Красноярском крае, через сеть библиотечных пунктов.

7.5.1. Библиотечные пункты создаются при муниципальных библиотеках, производственных и местных первичных организациях, в группах Всероссийского общества слепых, центрах реабилитации и других организациях путём подписания пакета типовых документов (Договора о создании библиотечного пункта, Гарантийного обязательства).

7.5.2. Деятельность библиотечных пунктов регламентируется типовым Положением о библиотечном пункте КГБУК «Красноярская краевая спецбиблиотека» и индивидуальными условиями заключённого Договора.

7.5.3. Одновременно в библиотечные пункты выдаются не более шестисот пятидесяти единиц хранения на срок до трёх месяцев.

7.5.4. Режим работы конкретного библиотечного пункта определяется учреждением или организацией, при которой создается библиотечный пункт.

7.5.5. На читателей, получающих в библиотечных пунктах документы из фонда Библиотеки, распространяются все права и обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

VIII. Правила пользования читальными залами

8.1. Читальный зал и электронный читальный зал – подразделения отдела обслуживания Библиотеки, предоставляющие пользователям возможность пользования документами и электронными информационными ресурсами (локальными и размещёнными в сети Интернет) в помещении Библиотеки.

8.2. Количество документов, выдаваемых для пользования в читальных залах, не ограничивается.

8.3. Запрещается выдавать документы, в том числе в электронном виде, из читальных залов на дом.

8.4. Редкие и ценные материалы, единственные экземпляры справочных изданий, а также документы, полученные по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, выдаются только в читальном зале Библиотеки.

8.5. Незрячим пользователям, нуждающимся в чтении плоскочечной профессиональной и учебной литературы, предоставляется право от 3-х до 6-ти часов в неделю читать с библиотекарем-читцом или с помощью читающей машины в помещении библиотеки. Очередность чтения устанавливается по предварительной индивидуальной записи в читальном зале.

8.6. Инвалидам по зрению для самостоятельной работы с текстами предоставляются во временное безвозмездное пользование тифлотехнические приборы и электронные вспомогательные средства в специально отведенных для этого помещениях Библиотеки (читальный зал, кабинки индивидуального чтения, тифлоэкспозиционный зал).

8.7. Незрячие и слабовидящие пользователи Библиотеки имеют право работать в электронном читальном зале на специальном автоматизированном рабочем месте для инвалида по зрению с целью получения образовательной и профессиональной информации. Условия и правила работы на автоматизированных рабочих местах определяются в «Правилах пользования электронным читальным залом КГБУК «Красноярская краевая спецбиблиотека».

8.8. Пользователям читальных залов, после регистрации в сети, предоставляется беспроводной доступ к Интернет по технологии Wi-Fi, в том числе с личных устройств (смартфонов, планшетов, ноутбуков).

IX. Правила пользования информационно-библиографическим отделом

9.1. Информационно-библиографический отдел выполняет все виды справок и консультаций по тифлологии и другим отраслям знаний с использованием справочно-библиографического аппарата Библиотеки и других библиотек, фонда документов о жизни и деятельности инвалидов по зрению, их социальной защите и реабилитации, а также по вопросам тифлопсихологии, тифлопедагогики, реабилитации инвалидов по зрению, тифлотехники, произведений незрячих авторов.

9.2. Справки выполняются как для индивидуальных, так и для коллективных пользователей.

9.3. Срок исполнения сложных справок работник Библиотеки согласовывает с пользователем.

9.4. Справки предоставляются:

- устно в режиме «запрос-ответ»;
- в письменном виде (в том числе электронном) плоскочастным и рельефно-точечным шрифтами.

9.5. Справки и консультации могут предоставляться в удалённом режиме: по телефону, по электронной почте, на форуме официального сайта Библиотеки, на страницах Библиотеки в социальных сетях.

9.6. По заявкам инвалидов по зрению отдел может бесплатно осуществлять тематический подбор литературы к курсовым и дипломным работам, производить удалённый поиск информации в электронных каталогах библиотек России и базах данных, размещенных в сети Интернет.

9.7. Консультации по работе со справочно-библиографическим аппаратом Библиотеки, в том числе с системой КонсультантПлюс, оказываются пользователям сотрудниками информационно-библиографического отдела в электронном читальном зале.

9.8. Руководители и специалисты Красноярской краевой организации Всероссийского общества слепых обеспечиваются профессиональной информацией и консультациями по проблемам абилитации и реабилитации инвалидов по зрению безвозмездно.

9.9. При наличии очереди на доступ к базам данных (в том числе к справочно-поисковому аппарату Библиотеки в электронном виде) в помещениях Библиотеки, непрерывное время пользования базами данных для пользователя ограничивается до 40 минут.