

**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор ГБУК РТ «Республиканская  
юношеская библиотека»  
И. Р. Валитуллина  
« 17 / 13 / 2024 г.  
для документов»



**Правила пользования  
Государственным бюджетным учреждением культуры РТ  
«Республиканская юношеская библиотека»**

1. Общие положения
2. Порядок записи в библиотеку
3. Права пользователей библиотеки
4. Обязанности пользователей библиотеки
5. Права и обязанности библиотеки
6. Ответственность сторон

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила пользования ГБУК РТ «Республиканская юношеская библиотека» регулируют взаимоотношения между пользователями и Библиотекой в области библиотечного дела в соответствии с законодательными и нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 года. (Ст. 44, п.2).
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. №78-ФЗ.
- Федеральным законом Российской Федерации «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1 с измен. и доп. от 01.01.2010 г.
- Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ.
- Федеральным Законом №436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010.
- Законом Республики Татарстан «О библиотеках и библиотечном деле» от 11.07.2019 № 65-ЗРТ
- Уставом ГБУК РТ «Республиканская юношеская библиотека»

1.2. ГБУК РТ «Республиканская юношеская библиотека» (далее Библиотека) – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам (ФЗ «О библиотечном деле» от 29.12.1994г. №78-ФЗ Гл.1. ст.1 в ред. от 03.06.2009 N 119-ФЗ)

1.3. Адрес и телефоны администрации Библиотеки:

420044, г. Казань, пр. Ибрагимова, 53 б  
Тел.:523-55-08, 523-55-09 e-mail: libjuv@mail.ru; web-site: ryltat.ru  
Филиал №1, пр. Ямашева, д.76, тел.:521-83-38  
Учредитель Библиотеки: Министерство культуры РТ  
Адрес: 420015, г. Казань, ул. Пушкина, 66/33  
e-mail: mincult.tatar.ru

#### 1.4. Режим работы Библиотеки:

зимний график:

вторник – воскресенье с 10:00 до 20:00

выходной день – понедельник

летний график:

вторник – суббота с 11.00 – 19.00

выходные дни – воскресенье, понедельник

Филиал №1:

зимний график:

понедельник – суббота с 10:00 до 20:00

выходной день – воскресенье

летний график:

понедельник – пятница с 11.00 до 19.00

выходные дни – суббота, воскресенье

последняя пятница каждого месяца – санитарный день

## 2. Порядок записи в Библиотеку

2.1. Библиотека предоставляет услуги и оказывает помощь всем гражданам вне зависимости от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии;

2.2. При записи в Библиотеку пользователям выдается Единый читательский билет (ЕЧБ), который является основанием для пользования Библиотекой;

2.3. Для получения ЕЧБ необходимо предъявить паспорт. Учащиеся, не достигшие 14-летнего возраста, записываются в Библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят или свидетельства о рождении;

2.4. Иностранцы и граждане из других регионов РФ получают ЕЧБ для пользования услугами Библиотеки при наличии паспорта, а учащиеся, не достигшие 14-летнего возраста, получают ЕЧБ на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят или свидетельства о рождении;

2.5. Персональные данные читателей обрабатываются Библиотекой на основании ст. 5 и ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и с их письменного согласия, подтверждаемого собственноручной подписью читателя, либо его законного представителя, в формуляре читателя в соответствии с «Положением об обработке персональных данных читателей РЮБ Татарстана»;

2.6. Технологические процессы заполнения формуляра читателя, читательского билета осуществляются в автоматизированном режиме;

2.7. Владелец ЕЧБ должен бережно обращаться с читательским билетом, не передавать его другому лицу и не пользоваться чужим читательским билетом. В случае утери читательского билета выдается новый ЕЧБ;

2.8. На каждого пользователя Библиотеки, получившего ЕЧБ, заполняются читательский формуляр;

2.9. При записи в Библиотеку читатель обязательно знакомится с настоящими Правилами.

### **3. Права пользователей Библиотеки**

Статья 7 «Закона о библиотечном деле» устанавливает права пользователей Библиотеки:

3.1. Пользователи Библиотеки имеют право беспрепятственно посещать Библиотеку в соответствии с режимом работы, бесплатно пользоваться библиотечными фондами, информационными, справочными ресурсами, в том числе:

- бесплатно получать во временное пользование (сроком на 15 дней) любой документ из библиотечного фонда, за исключением особо ценных книг, изданий на электронных носителях, пользоваться которыми можно только в залах обслуживания читателей;

- количество документов, выдаваемых одновременно одному пользователю, ограничивается: печатных изданий – пять экземпляров; компакт-дисков, видеокассет - один экземпляр.

- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации по профилю Библиотеки;

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда и наличии в фондах конкретного документа через систему традиционных и электронных каталогов, баз данных;

- получать другие услуги на бесплатной и платной основе в соответствии с Уставом библиотеки и Прейскурантом платных услуг, утверждаемым директором Библиотеки;

- принимать участие в массовых мероприятиях, проводимых Библиотекой;

- участвовать в работе библиотеки и ее управлении через клуб друзей библиотеки и иные читательские объединения;

- участвовать в обсуждении работы Библиотеки путем высказывания своих мнений, а также внесения предложений по совершенствованию ее деятельности;

3.2. Права особых групп пользователей Библиотеки:

- молодежь с ограниченными возможностями имеет право на внеочередное обслуживание. Пользователи, которые не могут самостоятельно посещать Библиотеку, имеют право получать документы из фонда Библиотеки через внестационарные, волонтерские, виртуальные формы обслуживания (ФЗ РФ «О библиотечном деле» ст.8);

- граждане, временно проживающие в данной местности, могут пользоваться библиотечным фондом только в помещении Библиотеки. В иных случаях, книга может быть выдана на дом при внесении залога, равной ее восстановительной стоимости;

- порядок пользования библиотечным фондом юридическими лицами определяется настоящими Правилами и Договором на библиотечное обслуживание.

### **4. Обязанности пользователей Библиотеки**

4.1. Пользователи Библиотеки обязаны:

- при записи ознакомиться и соблюдать Правила пользования Библиотекой;

- подчиняться распорядку работы Библиотеки;
- бережно относиться к произведениям печати и иным документам, полученным из фондов Библиотеки;
- просматривать полученные документы при их получении и в случае обнаружения дефектов сообщать об этом библиотекарю;
- возвращать издания, полученные из фондов Библиотеки в установленный срок;
- заплатить штраф при нарушении сроков возврата документов, взятых из фонда Библиотеки;
- нести ответственность за сохранность полученных документов на любых носителях;
- возместить причиненный Библиотеке ущерб, в случаях повреждения или утери документа одним из следующих способов:

а) заменить утраченный документ идентичным документом в хорошем состоянии;

б) заменить утраченный документ другим документом, признанным Библиотекой равноценным по содержанию и по стоимости. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания;

в) возместить стоимость утраченного издания в случае невозможности его равноценной замены денежной суммой, достаточной для приобретения оригинала документа. При оценке каждого издания за основу принимается его первоначальная цена (по учетной документации) с применением установленных действующим законодательством переоценочных коэффициентов;

- бережно относиться к имуществу и оборудованию Библиотеки;
- соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях Библиотеки, способствовать соблюдению порядка другими пользователями, проявлять корректность по отношению к пользователям и сотрудникам;
- оставлять предметы, крупногабаритные сумки, пакеты в камере хранения;
- давать объяснения администрации Библиотеки в письменном виде в случае нарушения настоящих Правил;

#### 4.2. Пользователям Библиотеки запрещается:

- выносить документы, выдаваемые для работы в залах обслуживания читателей за пределы Библиотеки;
- портить документы, принадлежащие Библиотеке, наносить ущерб выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, вырыванием и загибанием страниц, калькированием;
- нарушать расстановку фонда, вынимать карточки из каталогов и картотек; выносить из помещения Библиотеки издания и иные материалы, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;

- передавать ЕЧБ другим лицам и уполномочивать их действовать от своего имени;
- использовать чужой ЕЧБ;
- производить выключение и перезагрузку компьютера, изменять настройки операционной системы, прикладных программ, стартовую страницу Интернет;
- работать с любыми принесенными со стороны программными продуктами; запускать программы, загруженные из сети Internet/Intranet; менять конфигурации файлов DOS и WINDOWS, стирать или менять информацию на жестком диске;
- самостоятельно предпринимать попытки устранения неисправностей, какими незначительными они бы не казались. За причинение материального ущерба (поломку оборудования, хищение или приведение в нерабочее состояние документов) пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- размещать на рабочем столе компьютера какие-либо ярлыки и новые папки (для пользователя предназначена папка «Читатели»);
- выходить на сайты следующих категорий:
  - а) сайты, содержащие неуместную информацию: этически некорректную, противозаконную и т.п. Сюда относятся: порнография, эротика, а также информация, разжигающая любого рода вражду, содержащая ненормативную лексику на любом языке и т.д.;
  - б) сайты, содержащие любую информацию - по взлому программ, компьютерных систем защиты и т.д. Примерами информации такого рода являются "кряки", патчи, серийные номера программ, взломщики паролей и т.п.;
- проводить фото-видео съемки документов (фрагментов документов) из фондов Библиотеки;
- самовольно развешивать на территории Библиотеки объявления, афиши, иные материалы рекламного характера;
- посещать Библиотеку, имея некорректный вид, проходить через пункт контроля (вахту) в одежде или с предметами, которые могут испачкать или испортить одежду других людей;
- входить в Библиотеку с животными (исключение для читателей, нуждающихся в сопровождении собаки – поводыря);
- нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки: оскорблять сотрудников и доставлять неприятности пользователям Библиотеки;
- посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения;
- ходить в помещении Библиотеки в верхней одежде, с большими сумками, пакетами, курить, пользоваться мобильными телефонами в залах обслуживания читателей;
- пользоваться техническими средствами (компьютеры, стационарные телефоны), установленные для работы сотрудников Библиотеки;
- употреблять пищу и напитки в помещениях Библиотеки;

- в случае нарушения установленных настоящими Правилами норм поведения администрация Библиотеки может лишить читателя права пользования библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения права пользования со сдачей ЕЧБ.

## **5. Права и обязанности Библиотеки**

5.1. В соответствии со статьей 13 Закона «О библиотечном деле» Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание, направления и конкретные формы своей профессиональной деятельности в соответствии с целями и задачами, зафиксированными в Уставе Библиотеки, устанавливать структуру Библиотеки в пределах имеющихся средств и в соответствии с действующим законодательством;

- утверждать и вносить дополнения и изменения в Правила пользования, определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним;

- осуществлять хозяйственную деятельность для расширения перечня услуг и социально творческого развития Библиотеки при условии, что это не противоречит уставной деятельности;

- вступать в территориальные, отраслевые и иные библиотечные объединения и ассоциации;

- участвовать на конкурсной, или иных основах в федеральных, региональных, республиканских проектах и программах;

- самостоятельно определять источники приобретения документов для формирования фонда, соответствующего профилю Библиотеки и информационным потребностям пользователей;

- определять в соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

- определять условия предоставления библиотечных услуг на основе договоров с юридическими и физическими лицам;

- разрабатывать и утверждать прейскурант на предоставляемые Библиотекой платные услуги. Перечень платных услуг регламентируется «Положением о платных услугах ГБУК РТ «Республиканская юношеская библиотека» (Федеральный закон «О библиотечном деле» ст.7., Устав ГБУК РТ «Республиканская юношеская библиотека»). Прейскурант платных услуг ежегодно пересматривается с учетом потребительского спроса, профессиональных и производственных потребностей. Перечень платных услуг имеется в каждом отделе Библиотеки;

- средства, полученные от платных услуг и штрафных санкций, расходовать на пополнение фонда Библиотеки, создание комфортной среды для посетителей, реставрацию книг, ремонт здания и другие мероприятия;

- определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования Библиотекой;

- устанавливать сроки лишения права пользования библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила пользования Библиотекой; в том числе причинивших ущерб Библиотеке. В случае невольного или умышленного нарушения и причинения ущерба,

пользователь компенсирует его в форме и размере, установленном администрацией Библиотеки. За причиненный ущерб, предусмотренный гражданским и уголовным законодательством, следует ответственность в соответствии с действующими Законами РФ (Уголовный кодекс РФ 1996 г. ст.164 «Хищение предметов, имеющих особую ценность», ст.243 «Уничтожение или повреждение памятников истории и культуры»).

Более полно права и обязанности Библиотеки определяются ее Уставом.

## 5.2. Библиотека обязана:

- обеспечивать реализацию прав пользователей на участие в культурной жизни и пользование учреждениями культуры, на доступ к культурным ценностям в соответствии со ст.44 Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, действующими законодательствами РФ и РТ, Уставом Библиотеки и настоящими Правилами;
- обеспечить пользователям свободный доступ к информации и документам из фондов Библиотеки, и глобальной информационной сети. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей Библиотеки на свободный доступ к фондам Библиотеки;
- формировать фонд с учетом потребностей пользователей, осуществлять учет, хранение и рациональное использование находящихся в фондах Библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность и нормальное физическое состояние в соответствии с установленными нормами размещения, освещения, состояния воздуха, температурного режима, пожарной сигнализации;
- совершенствовать библиотечное, библиографическое и справочно - информационное обслуживание пользователей в режимах локального и удаленного доступа; систематически изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей на информацию, эффективно используя в этих целях фонды и другие имеющиеся ресурсы;
- повышать качество, культуру и комфортность библиотечного пространства, устанавливать наиболее благоприятный режим работы, предоставлять услуги доступные и удобные для всех групп читателей;
- вести культурно – просветительскую работу, развивая различные формы общения и объединения по интересам;
- совершенствовать свой профессиональный уровень, развивать способность к творческой и созидательной деятельности;

## Обеспечивать:

- пользователей оперативной информацией о составе библиотечных фондов, обо всех видах библиотечных услуг, предоставляемых Библиотекой, изменениях в режиме работы, и порядке обслуживания, о сроках и порядке перерегистрации пользователей; об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения Библиотеки и ее пользователей;
- необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных при их обработке от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий;

- конфиденциальность и сохранность персональных данных в процессе их сбора, обработки. Персональные данные читателей являются информацией, не подлежащей разглашению, и не могут быть использованы библиотекой или ее сотрудниками для целей, не перечисленных в п. 2.1 «Положения об обработке персональных данных читателей ГБУК РТ «Республиканская юношеская библиотека». Разглашение персональных данных читателя или их части допускается только в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством Российской Федерации, либо с отдельного письменного согласия читателя;

- безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций;

### 5.3. Сотрудники Библиотеки обязаны:

- представлять цели, задачи и перспективы развития своей организации;

- участвовать в разработке стратегии Библиотеки, выступать с инициативными предложениями по улучшению библиотечного обслуживания;

- в профессиональной деятельности руководствоваться Кодексом профессиональной этики российского библиотекаря, обладать профессиональными знаниями, умениями и навыками;

- соблюдать Правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки, быть вежливыми и внимательными к пользователям;

- при выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов, сделать соответствующие отметки при их обнаружении в книжном формуляре;

- при записи читателя в Библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;

- вести контролирующие действия через напоминания читателям (письменно или по телефону) о своевременности возвращения в Библиотеку выданных документов.

## 6. Ответственность сторон

6.1 Пользователи, нарушившие настоящие Правила пользования Библиотекой и причинившие ущерб, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Правилами пользования Библиотекой;

6.2. Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду или имуществу библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию, в противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители, воспитательные учреждения;

6.3. В случае нарушения Библиотекой и иными лицами норм, регулирующих обработку, хранение, передачу и защиту персональных данных читателей, она несет гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность;

- 6.4. Пользователи, нанешие вред собственности библиотеки, оплачивают полностью сумму, необходимую на его восстановление или замену;
- 6.5. Сведения о нарушении пользователями настоящих Правил могут передаваться для рассмотрения в правоохранительные органы, а так же сообщаться в другие библиотеки, по месту учебы или работы;
- 6.6. При нарушениях, не отраженных в настоящем перечне, администрация Библиотеки оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю;
- 6.7. Должностные лица Библиотеки несут дисциплинарную ответственность за качество обслуживания пользователей согласно законодательствам РФ и РТ, должностным обязанностям и Положениям о соответствующих подразделениях Библиотеки.