

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник Департамента по культуре
Томской области

П.Л. Волк
« » _____ 2020 г

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ОГАУК «ТОУНБ им. А. С. Пушкина»

Н.М. Барабанщикова
« » _____ 2020 г

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
ОБЛАСТНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ
«ТОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА СЕРГЕЕВИЧА ПУШКИНА»

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
ОБЛАСТНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ
«ТОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ УНИВЕРСАЛЬНАЯ НАУЧНАЯ БИБЛИОТЕКА
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА СЕРГЕЕВИЧА ПУШКИНА»

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Правила пользования Томской областной универсальной научной библиотекой им. А.С. Пушкина (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О библиотечном деле» №78-ФЗ от 29.12.1994, Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области» № 573 от 09.10.1997, Постановлением Администрации Томской области «Об утверждении стандартов качества бюджетных услуг в области бюджета» № 131а от 30.06.2008, Уставом Областного государственного автономного учреждения культуры «Томская областная универсальная научная библиотека им. А.С. Пушкина» (в дальнейшем – ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина», Учреждение), утвержденным Департаментом по культуре Томской области от 18.02.2020 № 081/01-10, согласованным с Департаментом по управлению государственной собственностью.

1.2 Правила пользования регламентируют отношения между Учреждением и Пользователем: права, обязанности и ответственность сторон, устанавливают порядок обслуживания пользователей в структурных подразделениях ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

1.3 ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» как общедоступная библиотека предоставляет право пользования ее фондами и услугами гражданам без ограничений, связанных с их профессиональной деятельностью, отношением к религии, политическими убеждениями, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм собственности.

1.4 ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» имеет статус центральной государственной библиотеки Томской области, которая осуществляет библиотечную, библиографическую, научно-методическую, культурно-просветительскую, образовательную деятельность и организует обслуживание пользователей через систему читальных залов, специализированных отделов, абонементов, межбиблиотечного абонемента.

1.5 Пользование электронными услугами, ресурсами в режиме удаленного доступа осуществляется через официальный сайт библиотеки: www.lib.tomsk.ru.

1.6 Дополнительные платные услуги оказываются с учетом спроса пользователей и возможностей библиотеки. Перечень платных услуг определяется администрацией ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» ежегодно.

1.7 Изменения и дополнения в Правила вносятся по мере необходимости и по согласованию с Департаментом по культуре Томской области.

1.8 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения директором ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» и согласования с учредителем – Департаментом по культуре Томской области. С этой даты прежние Правила утрачивают свою юридическую силу.

1.9 Режим работы:

Зимнее расписание:

Понедельник – выходной день

Вторник – пятница с 10.00 до 20.00

Суббота – воскресенье с 10.00 до 18.00

Последняя среда каждого месяца – санитарный день.

Летнее расписание: с 16 июня по 15 сентября

Понедельник – пятница с 12.00 до 20.00

Суббота – с 10.00 до 18.00

Воскресенье – выходной

Последняя среда каждого месяца – санитарный день.

1.10 Адрес:

главный корпус: 634050, г. Томск, ул. Карла Маркса, 14

тел.: 8 (3822) 51-39-40; e-mail: office@lib.tomsk.ru

второй корпус:

г. Томск, пер. Батенькова, 1

тел.: 8(3822) 51-40-80.

2 ПОРЯДОК ЗАПИСИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Запись пользователей в Учреждение, оформление и выдача читательских билетов производится в секторе регистрации, статистики и контроля.

2.2 Право пользования ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» предоставляется гражданам, достигшим 14-летнего возраста по предъявлению паспорта (или документа, заменяющего его) для оформления читательского билета и заполнения регистрационной карточки (договора на библиотечное обслуживание).

2.3 Граждане до 14 лет записываются на основании документов и поручительства родителей или лиц, обеспечивающих опеку.

2.4 Регистрация коллективных пользователей (юридических лиц) осуществляется на основании договора, определяющего порядок предоставления библиотечно-информационных услуг.

2.5 При записи в ОГАУК «ТОУНБ им. А. С. Пушкина» гражданин, представитель организации должен ознакомиться с Правилами и подтвердить лично подписью свое обязательство по их выполнению в регистрационной карточке. Подпись читателя свидетельствует о том, что он ознакомлен с настоящими Правилами и несет ответственность за их выполнение.

2.6 Правила рассматриваются как договор, который классифицируется как договор присоединения (ст. 420 и 428 ГК РФ). Учреждение предлагает условия договора (изложенные в Правилах), и если Пользователь не принимает их целиком, то в этом случае он не может пользоваться услугами ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

2.7 Сбор и обработка персональных данных пользователей в автоматизированном и неавтоматизированном режимах в базе данных «Читатели» осуществляется на основании Федерального закона «О персональных данных» №152 ФЗ от 28.10.2015 и Положения об обработке персональных данных пользователей ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина». Сведения, сообщенные о себе при заключении Договора на библиотечное обслуживание, конфиденциальны. Учреждение не использует переданные данные в иных интересах, кроме обеспечения процесса обслуживания, статистической обработки и не передает эти сведения сторонним физическим и юридическим лицам.

2.8 Читательский билет является основным документом, дающим право пользования читальными залами, абонементом, справочно-библиографическим аппаратом и фондами ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» сроком действия 5 лет.

2.8.1 Лицам с ограничениями жизнедеятельности (инвалидам), лицам их сопровождающим и членам их семей, пенсионерам читательский билет выдается бесплатно.

2.8.2 Лицам, не имеющим постоянной регистрации в г. Томске, предоставляется право пользоваться только читальными залами ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина». Лица, желающие стать читателями абонемента, заключают дополнительный договор о залоге и вносят разовую залоговую плату за пользование документами из фонда Учреждения. Размер залога устанавливается библиотекарем. (ГК РФ ст. 334, 337, 346, 348, 298 п. 2, Закон «О залоге» ст. 4 п.2; №78 – ФЗ, ст. 13).

2.9 При записи каждый пользователь получает пластиковый читательский билет пользователя, единый для всех отделов ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

2.10 Основанием для получения права удаленного доступа пользования электронными ресурсами ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина», ограниченного доступа, а также платными электронными сервисами является номер читательского билета и (или) код доступа, полученный очно или в удаленном режиме.

2.11 Разовый читательский билет выдается с обязательным предоставлением документа, удостоверяющего личность (паспорт) в том случае, когда пользователь по какой-то причине не желает получать постоянный читательский билет. Пользователи, имеющие разовый читательский билет, имеют право пользоваться всеми видами услуг, кроме получения литературы на дом.

2.12 Посетители массовых мероприятий Учреждения, конференций, семинаров, презентаций, выставок могут посещать его в день проведения мероприятия без оформления читательского билета в сопровождении ответственного сотрудника ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

2.13 Юридические лица становятся пользователями Учреждения после заключения договора о сотрудничестве сроком на 1 год.

2.14 При смене места жительства, фамилии и других паспортных данных, а также утере читательского билета пользователь должен сообщить об этом в сектор регистрации, статистики и контроля для корректировки сведений о читателе или замены читательского билета.

2.15 При записи в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина», а также при замене читательского билета (1 раз в пять лет) пользователь оплачивает стоимость бланка читательского билета согласно «Прейскуранту цен на дополнительные платные библиотечные и информационно-библиографические услуги пользователям в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

3 ПОРЯДОК ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

3.1 Для перерегистрации, которая проходит ежегодно, Пользователь предъявляет читательский билет и паспорт, сообщает об изменении сведений, указанных в учетных документах Учреждения. К перерегистрации допускаются пользователи, не имеющие задолженности. Пользователи, не прошедшие перерегистрацию, не обслуживаются.

3.2 Перерегистрация пользователей производится в секторе регистрации, статистики и контроля.

4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1 Пользователи имеют право:

4.1.1 Обращаться в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» как путем непосредственного посещения, так и в режиме удаленного доступа:

- получать услуги на бесплатной и платной основе в соответствии с Уставом ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» и «Перечнем дополнительных платных услуг ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»;

- посещать читальные залы, абонемент и другие помещения Учреждения, предназначенные для обслуживания пользователей, в установленные часы работы ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» и ее подразделений;

- для посещения мероприятий социокультурного направления несовершеннолетние лица, не имеющие документа, удостоверяющего личность, допускаются в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» только в сопровождении граждан, достигших 18-летнего возраста.

4.1.2 Получать полную информацию:

- о составе библиотечных фондов и электронных ресурсов, доступ к которым организован в Учреждении через электронный каталог, систему карточных каталогов и другие сервисы поиска;

- о режиме работы подразделений ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина», осуществляющих библиотечно-информационное обслуживание;
- о существующих ограничениях на выдачу и копирование документов;
- о различных запланированных мероприятиях и т.д.

4.1.3 Пользоваться в читальных залах ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» всеми видами документов из фондов на различных носителях в соответствии с условиями доступа к ним, на абонеентах – пользоваться литературой за пределами Учреждения.

4.1.4 Получать документы по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек для использования в читальных залах ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» в соответствии с Порядком обслуживания в секторе межбиблиотечного абонеента и электронной доставки документов и соблюдением действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.5 Пользоваться ресурсами Электронной библиотеки ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» как на территории Учреждения, так и в режиме удаленного доступа.

4.1.6 Пользоваться в удаленном режиме ресурсами ограниченного доступа Электронной библиотеки в читальных залах ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина», а также в помещениях других библиотек, в случае принятия пользователем условий оферты.

4.1.7 Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации для набора документов по теме, уточнения сведений о документах.

4.2 Пользоваться техническими средствами ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»:

4.2.1 Пользоваться собственными ноутбуками и техническими средствами, имеющими портативное питание, и правом подключения для их подзарядки к электрической сети Учреждения только через специально выделенные розетки.

4.2.2 Участвовать в мероприятиях, проводимых Учреждением, входить в состав различных советов, высказывать свои претензии, мнения и суждения о ее деятельности, вносить предложения по улучшению работы ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

4.2.3 Осуществлять фото- и видеосъемку в помещениях Учреждения согласно «Перечню дополнительных платных услуг» и с разрешения администрации ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

4.3 Пользователи обязаны:

4.3.1 Ознакомиться и соблюдать настоящие Правила, а также «Порядок обслуживания пользователей в читальных залах, на абонеентах» и подчиняться распорядку работы ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

4.3.2 Бережно относиться к документам из фонда Учреждения, не делать в них пометок, не наносить какой-либо ущерб их физическому состоянию.

4.3.3 Получив книгу или иной документ, проверить ее состояние и при наличии дефектов сообщить о них библиотекаря.

4.3.4 Соблюдать установленный порядок доступа к документам из фонда Учреждения, в том числе особые условия пользования электронными ресурсами, а также оригиналами особо ценных и редких изданий.

4.3.5 Не выносить из помещений ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» документы без специального разрешения.

4.3.6 Нести ответственность за оставленные без присмотра печатные и иные документы из фондов Учреждения, документы, полученные из других библиотек по МБА, читательский билет и контрольный листок.

4.3.7 Получать контрольный листок при входе в Учреждение, предъявлять для записи получаемых документов и сдавать его при выходе из Учреждения (отдела) в оформленном виде. Наличие штампа на контрольной метке является пропуском для вноса и выноса документов.

4.3.8 В помещении ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» соблюдать порядок и тишину, бережно относиться к имуществу и техническим средствам, быть вежливыми и тактичными с сотрудниками Учреждения и пользователями.

4.3.9 Подчиняться требованиям сотрудников ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» (осуществляющих охрану Учреждения) при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, авария, угроза террористического акта и так далее).

4.4 Пользователям запрещается:

- использовать чужой читательский билет, передавать свой читательский билет или контрольный листок другим лицам;
- входить в залы обслуживания в верхней одежде;
- наносить ущерб справочно-поисковому аппарату Учреждения (изымать карточки из каталогов, делать пометки);
- при работе на компьютере Учреждения менять настройки, устанавливать программное обеспечение;
- использовать Интернет в целях, противоречащих действующему законодательству РФ;
- просматривать и распространять информацию, направленную на пропаганду войны, разжигание расовой или религиозной ненависти и вражды, а также информацию, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность;
- проходить в читальные и выставочные залы с крупногабаритными дорожными сумками, туристическими рюкзаками, непрозрачными пакетами;

- самостоятельно развешивать в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера, заниматься мелкорозничной торговлей и иной коммерческой деятельностью;
- проводить в читательской зоне без согласования с администрацией Учреждения занятия, лекции, консультации, презентации, совещания и т.д.;
- пользоваться мобильной связью в читальных залах и в помещениях, где ведется обслуживание пользователей;
- принимать пищу и распивать напитки в не отведенных для этого местах;
- посещать ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина», игнорируя правила личной гигиены и имея неопрятный внешний вид (в грязной, рваной одежде и так далее), проходить через пункт контроля в верхней одежде. Лица, явно не соблюдающие правила личной гигиены и санитарии, в Учреждение не допускаются;
- нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в Учреждении;
- вносить в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»:
 - а) спиртные напитки, наркотические вещества;
 - б) взрывчатые, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, газовые баллончики, а также другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью работников, пользователей, хранящимся материальным и культурным ценностям;
 - в) колющие и режущие предметы;
 - г) предметы, имеющие резкий химический запах.
- находиться в помещениях ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» до открытия и после закрытия Учреждения;
- курить в зданиях ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» и на прилегающей к ней территории;
- при посещении ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» пользователь должен сдать в гардероб верхнюю одежду, дорожные сумки, рюкзаки, непрозрачные пакеты.

Личные вещи разрешается вносить в дамских сумках, портфелях размером 30 см×40 см×10 см и в прозрачных пакетах.

5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ЗА НАРУШЕНИЕ «ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ»

5.1 Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина», несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством РФ и настоящими Правилами.

5.2 Пользователи, нанесшие вред документам из фондов ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» или оборудованию (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и так далее), выплачивают полную сумму, необходимую на их восстановление.

5.2.1 Утерянные, похищенные или испорченные пользователем документы по решению администрации Учреждения замещаются аналогичными (в том числе копиями) или деньгами в размере рыночной стоимости изданий (ст. 1064 ГК РФ).

5.3 При нарушении без уважительной причины сроков возврата документов, полученных во временное пользование на абонементе, взимается денежная неустойка в установленном размере за материальный ущерб, нанесенный другим читателям.

5.4 Утеря и порча читательского билета является нарушением Правил. (Вместо утерянного или испорченного читательского билета пользователю выдается новый читательский билет при условии возмещения им стоимости дубликата согласно «Прейскуранту цен на дополнительные платные библиотечные и информационно-библиографические услуги пользователям в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»»).

5.5 При утере номерка из гардероба взимается его стоимость, определенная администрацией на день утери номерка.

6 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

6.1 ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» имеет право:

6.1.1 Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными Уставом ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

6.1.2 Определять порядок и формы обслуживания, условия пользования библиотечным фондом, в том числе особые условия и ограничения выдачи и копирования редких и ценных документов, а также изданий, имеющих особую степень сохранности.

6.1.3 С учетом потребностей пользователей определять виды дополнительных услуг и их стоимость.

6.1.4 Устанавливать виды и размеры компенсаций и неустоек за ущерб, нанесенный фонду, имуществу и пользователям Учреждения.

6.1.5 Принимать меры к лицам, нарушившим «Правила пользования ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»», в том числе меры по лишению права пользования ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» с передачей материалов о нарушении для рассмотрения по месту работы, учебы, в правоохранительные органы.

6.1.6 Устанавливать сроки лишения права пользования ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» для пользователей, нарушивших настоящие Правила.

6.1.7 Заключать договоры (соглашения), в том числе на платной основе, на пользование Учреждением согласно целям и задачам, указанным в Уставе ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

6.1.8 Напоминать пользователям устно (в том числе по телефону) и письменно (в том числе с использованием электронных средств связи) о необходимости вернуть полученные документы по истечении установленного срока пользования.

6.1.9 Учреждение, руководствуясь федеральным законодательством, имеет право ограничивать доступ к документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации: <https://minjust.ru>.

- издания из фонда библиотеки, включенные в федеральный Список, не подлежат любым видам копирования, передаче по МБА, электронной доставке документов (ЭДД), не экспонируются на книжных выставках и в открытом доступе;

- предоставление информации о наличии в фонде Учреждения изданий, включенных в федеральный Список, и их выдача осуществляются конкретному лицу для целей научной работы только по написанному заявлению на имя директора ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»;

- перед выдачей издания пользователь предупреждается об особом характере его использования.

6.2 ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» обязано:

6.2.1 Обеспечивать реализацию прав Пользователей ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» в соответствии с настоящими Правилами.

6.2.2 Соблюдать установленный режим работы, а в случае его изменения своевременно оповещать об этом Пользователей.

6.2.3 Формировать библиотечные фонды; осуществлять их учет, хранение и использование в соответствии с Уставом ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»; обеспечивать их сохранность и безопасность.

6.2.4 Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание, изучать библиотечно-информационные запросы пользователей, в том числе удаленных, с целью их наиболее полного удовлетворения.

6.2.5 Обеспечивать пользователей оперативной информацией обо всех видах предусмотренных в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»; изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимодействие ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» и ее Пользователей.

6.2.6 Обеспечить качество и культуру обслуживания пользователей.

6.2.7 Создать необходимые удобства и комфорт в читальных залах.

6.2.8 Обезопасить пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций, при пользовании техническими устройствами ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

6.2.9 Сохранять конфиденциальность сведений о персональных данных пользователей.

6.3 Должностные лица ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» несут ответственность за:

- качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям и Положениям соответствующих подразделений Учреждения;
- исправность предусмотренных технических устройств;
- разглашение персональных данных пользователей, кроме случаев, предусмотренных законом РФ.

6.4 Сотрудники ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» обязаны:

- соблюдать настоящие «Правила пользования ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»»;
- соблюдать нормы служебной этики;
- следить за своевременным возвратом в Учреждение выданных изданий и порядком очередности пользователей при работе с компьютером;
- соблюдать тишину, чистоту и порядок, бережно относиться к фонду и другому имуществу Учреждения.

6.4.1 Сотрудники Учреждения, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав пользователей, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7 ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ В ЧИТАЛЬНЫХ ЗАЛАХ И ОТДЕЛАХ ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина»

7.1 В секторе регистрации, статистики и контроля пользователь предъявляет читательский билет и получает контрольный листок, который при выходе необходимо вернуть контролеру.

7.2 Пользователь, приносящий в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» для использования собственное оборудование (ноутбуки, фото- и видеокамеры, печатные материалы и т. д.) обязан уведомить об этом контролера, который делает отметку в контрольном листке пользователя о наличии вышеперечисленных устройств и материалов.

7.3 Доступ в зону обслуживания осуществляется по читательскому билету, за исключением посетителей информационно-массовых и методических мероприятий Библиотеки, доступ которых в зону обслуживания обеспечивается в сопровождении ответственного сотрудника.

7.4 Доступ пользователей к библиотечным фондам предоставляется в читальных залах и на абонементах. Документы, переведенные в электронную форму, доступны на сайте Электронной библиотеки ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» (<http://elib.tomsk.ru/>).

7.5 Пользователи, не имеющие регистрации по месту жительства в г. Томске, имеют право получать документы в читальных залах Учреждения.

- 7.6 Разовый читательский билет оформляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.
- 7.7 Для получения документов из фондов ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» необходимо в зале каталогов заполнить от руки или распечатать требование установленного образца и передать его библиотекарю соответствующего структурного подразделения вместе с читательским билетом и контрольным листком.
- 7.8 Пользователь ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» может осуществить поиск документов в электронном каталоге или оформить удаленный заказ документов, заполнив электронное требование на сайте Учреждения (<http://www.lib.tomsk.ru/>).
- 7.9 Прием требований на документы из фондов основного книгохранилища прекращаются за 1 час до закрытия Учреждения. Прием требований на документы из подсобных фондов читальных залов и абонементов прекращается за 15 минут до закрытия Учреждения.
- 7.10 Пользователи обслуживаются в отделе (зале), который указан в читательском билете. При необходимости печатные и иные документы можно получить и в других залах.
- 7.11 Документы, в отношении которых установлен особый режим учета, хранения и использования, предоставляются пользователю на условиях, которые отражены в других локальных документах, регламентирующих работу с фондом ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».
- 7.12 Если пользователь желает получить для работы на ночь или в выходные и праздничные дни издания из фондов читальных залов и основного книгохранилища, он может взять их на «ночной абонемент» под залог (п. 2 ст. 299 ГК РФ), за исключением документов редкого и краеведческого фондов.
- 7.13 Документы, полученные из других библиотек по МБА, выдаются для работы только в читальных залах.
- 7.14 В читальных залах (секторах) (общий читальный зал, сектор литературы по искусству, зал периодических изданий), отделах (историко-краеведческий, справочно-библиографический), кабинете библиотекведения выдача документов производится без оформления читательского формуляра при предъявлении читательского билета и контрольного листка, на котором библиотекарем делается отметка о выдаче и сдаче изданий.
- 7.15 Издания из фонда открытого доступа, взятые пользователем самостоятельно, по окончании его работы расставляются на место библиотекарем структурного подразделения-фондодержателя.
- 7.16 В случае отсутствия в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» необходимых документов, пользователь может оформить заказ в секторе межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов.

7.17 Копирование фрагментов документов производится в читальных залах, которые располагают копировально-множительной техникой.

7.18 В целях обеспечения сохранности библиотечного фонда как объекта областной государственной собственности получать документы на дом из фонда абонента могут пользователи, имеющие регистрацию по месту жительства и (или) пребывания в г. Томске. Одновременно выдается не более 5-ти документов на срок не более 15 дней (инвалидам по зрению – на срок до 30 дней). Срок пользования документами может быть продлен, если на них нет спроса со стороны других пользователей. Пользователи, имеющие временную регистрацию по месту пребывания, обязаны сдать документы, взятые на абонементе, за 1 день до окончания регистрации.

7.19 При получении книг на абонементе в читательском формуляре Пользователь расписывается за каждое полученное издание. Одна подпись за получение нескольких изданий не допускается. При возврате документов в присутствии Пользователя библиотекарь погашает своей подписью «расписку в получении» за каждое возвращенное издание.

7.20 Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи читателю документов и приема их библиотекарем.

7.21 За несвоевременный возврат изданий с пользователя взимается неустойка в размере, установленным приказом директора ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» на текущий год (ст. 330-333 ГК РФ).

7.22 Вопросы по обслуживанию пользователей, не урегулированные данными Правилами, решаются в индивидуальном порядке заведующими отделами, заместителями директора, директором ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

8 ОБСЛУЖИВАНИЕ ЛЮДЕЙ С ОГРАНИЧЕНИЯМИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1 Порядок обслуживания пользователей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Федеральными Законами: «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» № 181-ФЗ от 24.11.1995, «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» от 01.12.2014 года 419-ФЗ.

8.2 При получении услуг в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» пользователь с ограниченными возможностями здоровья имеет право:

- на получение до 30 экз. документов из фондов Центра библиотечного обслуживания людей с ограничениями жизнедеятельности с увеличением срока пользования ими до 30 дней;

- передачу читательского билета другому лицу для продления срока пользования и сдачи документов;

- обслуживание вне очереди.

8.3 Документы учебного характера в специальных форматах (рельефно-точечные документы, «говорящие» книги на компакт-дисках и флэш-картах, плоскочечатные документы с укрупненным шрифтом, тактильные книги, рельефно-графические пособия) по усмотрению Учреждения и при наличии достаточного количества могут быть выданы на весь учебный год.

8.4 Незрячие пользователи старше 60 лет или имеющие дополнительные ограничения при передвижении, обслуживаются через надомный абонемент Центра библиотечного обслуживания людей с ограничениями жизнедеятельности. Документы выдаются на срок до 2-х месяцев путем доставки предварительно заказанных изданий на дом автотранспортом Учреждения.

8.5 Незрячие пользователи, проживающие в отдаленных населенных пунктах Томской области, обслуживаются через заочный абонемент Центра библиотечного обслуживания людей с ограничениями жизнедеятельности. Документы выдаются на срок до полугода с учетом времени пересылки по почте.

8.6 Для пользователей-инвалидов по зрению с целью приближения библиотечного обслуживания к месту проживания, работы и учебы организуются библиотечные пункты. В библиотечные пункты документы выдаются на срок до 1 года.

8.7 Пользователи, получающие бандероли с вложением «говорящих» и рельефно-точечных документов по почте (на дом), пользуются правом бесплатной пересылки.

Основание: «Правила оказания услуг почтовой связи», утверждены Постановлением Правительства РФ от 15 апреля 2005 г. № 221.

8.8 Незрячие пользователи за полученные документы в читательском и книжном формулярах не расписываются.

8.9 За утерю или порчу документов рельефно-точечного и плоскочечатного шрифтов взимается их фактическая стоимость; в случае порчи или утери «говорящей» книги необходимо вернуть в ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» соответствующее количество носителей информации того типа, на котором записана книга (аудиокассеты, компакт-диски, флэш-карты и т.п.), или возместить их фактическую стоимость.

8.10 Незрячим пользователям, нуждающимся в чтении плоскочечатной учебной и профессиональной литературы, предоставляется право чтения с библиотекарем-чтецом (только в помещении Учреждения) не более трех часов в неделю. Очередь на чтение устанавливается Учреждением по индивидуальной записи. Самостоятельно пользователи с ограничениями жизнедеятельности по зрению могут пользоваться библиотечными услугами в часы работы ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина».

8.11 Инвалидам по зрению предоставляются тифлотехнические приборы и электронные вспомогательные средства для самостоятельной работы с текстами на компьютерах в специально отведенных для этого помещениях Библиотеки, а также получение консультаций по использованию специальной техники и аппаратуры.

9 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1 Настоящие Правила вступают в силу со дня подписания Приказа директором ОГАУК «ТОУНБ им. А.С. Пушкина» об их утверждении и согласования с учредителем – Департаментом по культуре Томской области.

9.2 В Правила могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с изменениями действующего законодательства РФ и Томской области.