Муниципальное казенное учреждение культуры
«Центральная городская детская библиотека имени Александра Сергеевича Пушкина»
г. Саров Нижегородской области

СОГЛАСОВАНО
Директор Департамента культуры и
искусства Администрации г. Саров
_____К.Н. Якунчикова
«_5_»_марта_20_25_г.

ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»
от «_5_»_марта_2025г._31 а_/П
_____ Т.И. Гарьковенко

ПРАВИЛА
пользования Муниципальным казенным учреждением культуры «Центральная городская детская библиотека имени Александра Сергеевича Пушкина

1. Общие положения

1.1. Правила пользования Муниципальным казенным учреждением культуры «Центральная городская детская библиотека имени Александра Сергеевича Пушкина» (далее – Правила, МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина») определяют порядок пользования услугами МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

1.2. Правила разработаны в соответствии с

- Гражданским кодексом РФ.
- Ковенцией о правах ребенка.
- законом РФ «Основы законодательства РФ о культуре» от 09.10.1992 №3612-1.
- Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле».
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».
- Федеральным законом от 27.07.2010м№ 210-ФЗ «Об организации представления государственных и муниципальных услуг».
- Руководством для детских библиотек России. Принято Конференцией Российской библиотечной ассоциации 21 мая 2009 года.

- Руководством по библиотечному обслуживанию детей в России: рекомендации органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления, специализированным детским библиотекам, общедоступным библиотекам, обслуживающим детей/ Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная детская библиотека.– Москва, 2019.

- Уставом МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина.

1.3. МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства культуры РФ и Министерства культуры Нижегородской области, Уставом МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» и настоящими Правилами.

1.4. В своей деятельности МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» обеспечивает детям и подросткам оптимальные условия для культурного развития, формирования и удовлетворения их потребностей в интеллектуальном и духовном росте, самопознании и самообразовании, т.е. создает среду развития ребёнка через чтение, книгу и иные виды материалов, отвечающих его половозрастным, социокультурным и индивидуальным особенностям, пропагандирует ценности чтения и книги; содействует интеграции детей в социокультурную среду общества.

1.5. МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» предоставляет детям и подросткам социально значимые информацию и документы, способствующие формированию интереса к чтению и пользованию библиотекой, информационной культуры и культуры чтения.

1.6. Основным контингентом пользователей МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» являются дети от рождения до 18-ти лет включительно. Дети пользуются правом преимущественного бесплатного библиотечного обслуживания.

Также пользователями МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» могут быть родители, педагоги, воспитатели, физические и юридические лица, профессионально занимающиеся вопросами детского чтения, детской литературы и библиотечного обслуживания детей.

1.7. Права пользователей - детей приоритетны по отношению к правам физических и юридических лиц (ст.2, 29, 44 Конституции РФ; ст. 3 Конвенции ООН о правах ребенка; ст. 5, 13 Федерального закона от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»).

1.8. МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» общедоступна. Пользование МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» бесплатное.

1.9. МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» имеет право вводить в перечень услуг платные услуги с целью расширения спектра библиотечно-информационных, сервисных услуг, оказываемых пользователям и обеспечения эффективного использования ресурсов МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина», не допускается снижение уровня доступности и качества основных услуг, гарантированных населению Уставом МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

1.10. Обслуживания пользователей регулируется Уставом МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина», Положениями об отделах и структурных подразделениях МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина, а также настоящими Правилами.

1.10. Настоящие Правила действуют в полном объеме во всех отделах и структурных подразделениях МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

2. Структура МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»

2.1. Обслуживание пользователей осуществляется в следующих отделах Центральной библиотеки, расположенных по адресу: г. Саров Нижегородской области, ул. Герцена, д.13 А:

- отдел обслуживания пользователей «Детство» для детей от 0 до 11 лет;
- отдел обслуживания пользователей «Отрочество» для детей от 12 до 18 лет и взрослых;
- отдел литературы и материалов по краеведению;
- отдел литературы и материалов по искусству;
- информационно-творчески зал;
- отдел методико-инновационной деятельности;
- отдел информационно-библиографической деятельности;
- отдел комплектования, систематизации и обработки литературы.

2.2. Учреждение имеет структурные подразделения, организующие библиотечное обслуживание пользователей по следующим адресам:

Структурное подразделение №2 г. Саров Нижегородской области, пр. Музрукова, д. 17,

Структурное подразделение №4 г. Саров Нижегородской области, ул. Силкина, д. 10/1.

2.3. Деятельность МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» осуществляется:

- в стационарном режиме (реальные пользователи и любые виды услуг, проведение культурно-досуговых мероприятий);
- во внестационарном режиме (реальные пользователи и любые виды услуг, в т.ч. выдача пользователю документов через пункты внестационарного обслуживания, проведение акций, «летних читальных залов», культурно-досуговых мероприятий вне библиотечных стен);
- в удалённом режиме (через сеть Интернет – удалённые пользователи; посетители сайтов).

3. Условия и порядок записи пользователей в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»

3.1. Обслуживание в стационарном и внестационарном режимах организуется для пользователей, записанных в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

3.2. Запись пользователей производится в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» и ее структурных подразделениях.

3.3. Перед записью в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» пользователи знакомятся с Правилами пользования МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина и Политикой МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» в отношении обработки и защиты персональных данных пользователей и посетителей учреждения, и иными документами, регламентирующими деятельность МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

3.4. Дети до 14 лет записываются на основании поручительства, заполненного законным представителем и документа, удостоверяющего его (поручителя) личность (паспорта).

Запись в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» детей старше 14 лет и взрослых пользователей осуществляется на основании заявления и по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

!!! При записи в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» предоставляются паспортные данные и контактные телефоны или e-mail. (*Основание для п. 2.3.: ст. 7 ФЗ №78: «Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются в соответствии с уставами библиотек или локальными нормативными актами организаций, структурными подразделениями которых являются библиотеки, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации»).*

Паспортные данные законного представителя ребенка указываются в поручительстве на основании Гражданского кодекса РФ (*ст. 1073: За вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцати лет (малолетним), отвечают его родители (усыновители) или опекуны, если не докажут, что вред возник не по их вине).*

Паспортные данные указываются в заявлении в связи с тем, что персональные данные пользователей обрабатываются МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» в целях сохранности библиотечного фонда (возмещения причиненного фонду вреда).

3.5. Если ребенок от 14 до 18 лет, не указывает в заявлении необходимые персональные данные, его запись в библиотеку возможна только при предоставлении поручительства, заполненного законным представителем и документа, удостоверяющего его (поручителя) личность (паспорта).

(*Основание для п. 2.4. : п.1 ст. 26 ГК: «Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет совершают сделки, за исключением названных в п. 2 настоящей статьи, с письменного согласия своих законных представителей - родителей, усыновителей или попечителя. Сделка, совершенная таким несовершеннолетним, действительна также при ее последующем письменном одобрении его родителями, усыновителями или попечителем.)*

3.6. Пользователи или их законные представители подтверждают личной подписью в поручительстве/заявлении обязательства о выполнении Правил пользования МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

3.7. МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» самостоятельно определяет технологии записи пользователей и выдачи им документов.

3.8. Пользователи, не имеющие постоянной прописки в городе, имеют возможность пользоваться услугами МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» на общих основаниях, в порядке, установленном настоящими Правилами.

3.9. При перемене места жительства, смене фамилии, иных изменениях пользователь информирует об этом МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

3.10. Обработка персональных данных пользователей.

3.10.1. С целью получения услуг пользователем или его законным представителем при записи в каждое структурное подразделение МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» предоставляются персональные данные.

3.10.2. В случае отказа предоставить персональные данные, пользователь может получить услуги только в помещениях МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

3.10.3. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Законом РФ «О персональных данных» от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и регламентируется локальными актами учреждения.

3.11. Обслуживание в удалённом режиме осуществляется через дистанционные способы взаимодействия.

4. Услуги МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»

4.1. Бесплатные услуги

1. Выдача документов библиотечного фонда на дом и для работы в отделах, работающих в режиме читальных залов.
2. Продление срока выдачи документов в дистанционном режиме.
3. Предоставление информации о составе фонда и о наличии конкретных изданий.
4. Выполнение справочных запросов (устных и письменных, в реальном режиме и дистанционном).
5. Проведение экскурсий, культурно-массовых мероприятий, конкурсов, акций.
6. Проведение семейных праздников, тематических мероприятий по заявкам для организованных групп.
7. Проведение занятий в библиотечных объединениях.
8. Организация творческой и досуговой деятельности детей: настольные игры, мастерилки, чтения.
9. Доступ к компьютерам и интернету, обучение навыкам работы на компьютере.
10. Доступ к электронным ресурсам библиотеки (к электронному каталогу, оцифрованным изданиям и др.) и к электронным ресурсам других библиотек. Доступ к порталу Госуслуги.
11. Бронирование документов из фонда библиотеки и услуг с помощью дистанционных способов.
12. Рекомендация книг.
13. Информирование обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой, в том числе индивидуальное и групповое.
16. Консультационная помощь родителям.

4.2. Услуги для педагогов

1. Сотрудничество с группами детских садов, классами общеобразовательных школ, с учреждениями дополнительного образования.
2. Консультационная и методическая помощь школьным библиотекарям и педагогам.
3. Организация «Передвижной книжной полки» для педагогов дошкольных учреждений на базе детских садов.
4. Организация комплексных информационно-библиографических мероприятий для специалистов.

4.3. Дистанционные услуги

1. Продление книг.
2. Информирование о задолженности.
3. Отзыв о работе.
4. Получение виртуальной справки.
5. Подача работ для участия в конкурсах, акциях, в том числе виртуальных.

4.4. Платные услуги

Проведение социально-культурных и просветительских мероприятий:

- интерактивные лекции;
- библиотечный абонемент;
- творческие мастер-классы библиотечных и приглашённых специалистов.

Перечень актуальных платных мероприятий доступен на сайте МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» в разделе «Платные услуги» и на информационных стендах в учреждении.

5. Порядок и условия получения услуг МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»

5.1. Выдача документов из библиотечного фонд

5.1.1. Выдача документов пользователям производится в отделах обслуживания и в отделах, работающих в режиме читальных залов МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

5.1.2. Пользователь МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» может получить на дом документы на срок до 14 дней. Этот срок может быть продлен при посещении пользователем МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина», а также с помощью дистанционных способов взаимодействия: по телефону, через электронные сервисы, расположенные на сайте или в социальных сетях.

- **Дистанционные способы взаимодействия**

- телефоны: 9-17-34, 9-17-35,9-17-38
- e-mail: pushkinka.sarov@yandex.ru
- сайт библиотеки https://пушкинка-саров.рф: мессенджер Jivo, Виртуальная служба
- группа ВКонтакте: https://vk.com/pushkinka_sarov

5.1.3. К издания, имеющие обозначение «Читай только в библиотеке», подшивки газет и журналов, редкие и ценные книги, альбомы и атласы, CD, единственные экземпляры справочных изданий, на дом не выдаются. Они могут быть выданы пользователю только на основании специального разрешения заведующего отделом, либо представителя администрации МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

5.2. Посещение мероприятий

5.2.1. Культурно-досуговые мероприятия учреждения имеют возрастную маркировку в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Посещение мероприятий может быть ограничено только возрастной маркировкой.

5.2.2. Бесплатные массовые мероприятия проводятся без предварительной записи.

5.2.3. Посещение платных мероприятий возможно только по билетам.

5.2.4. Проведение групповых и семейных мероприятий осуществляется только по предварительной записи.

5.3. Услуги для лиц с ограниченными возможностями

5.3.1. «МКУК ЦГДБ имени А.С. Пушкина» является частично доступным учреждением для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.3.2. Для комфортного пребывания людей с инвалидностью в библиотеке:

- выделено парковочное место, рядом с учреждением;
- имеется квалифицированный специалист и оказывается услуга сопровождения;
- созданы удобная навигация и аудиогиды;
- нанесена маркировка лестничных маршей, имеются предупреждающие знаки о потенциальной опасности;
- выделен книжный фонд с укрупнённым шрифтом, отмеченный специальной пиктограммой
- осуществляется информирование о возможности посещения мероприятий. Соответствующие пиктограммы размещаются на афишах;
- для детей организовано игровое пространство с развивающими бизибордами;
- имеется услуга предварительного бронирования книг.

5.3.3 Дистанционные услуги

- слабовидящие пользователи могут воспользоваться специальной версией сайта;
- имеется возможность дистанционного бронирования книг с последующей доставкой на дом.

5.4. Порядок и условия предоставления доступа к компьютерному оборудованию определен в Правилах пользования компьютерным оборудованием МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

5.5. Порядок оказания платных услуг

5.5.1. МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» оказывает платные услуги физическим и юридическим лицам с целью:

- реализации их права на удовлетворение дополнительных потребностей (информационных, научных и культурных, образовательных);
- расширения спектра библиотечно-информационных, сервисных услуг, оказываемых пользователям и обеспечения эффективного использования ресурсов МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»;
-повышения комфортности библиотечного обслуживания;
-создания условий материальной заинтересованности, поддержки инициативного поиска работниками нетрадиционных библиотечных форм обслуживания пользователей;
-привлечения дополнительного ресурсного потенциала и развития имеющегося.

5.5.2. Платные услуги могут оказывать работники МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» или привлеченные специалисты на договорной основе.

5.5.3. При формировании перечня видов платных услуг учитываются потребности пользователей и ресурсные возможности МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

5.5.4. При предоставлении платных услуг сохраняется установленный режим работы МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина», не допускается снижение уровня доступности и качества основных услуг, гарантированных населению Уставом.

5.5.5. Перечень и тарифы платных услуг, оказываемых МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина», размещаются на информационном стенде в помещениях МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» и на сайте учреждения.

5.5.6. Расчеты за платные услуги МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» осуществляются через электронную билетную кассу, установленную на сайте библиотеки.

6. Права и обязанности пользователей

6.1. Пользователь имеет право:

6.1.1. Получать бесплатно:

- во временное пользование документы из библиотечных фондов МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» в соответствии с возрастной маркировкой;
- полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

6.1.2. Участвовать в массовых мероприятиях, проводимых МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» в рамках основной деятельности;

6.1.3. Посещать и участвовать в работе клубов, литературных объединений, кружков, действующих при МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

6.1.4. Требовать от МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» качественного предоставления и исполнения услуги.

6.1.5. Получать достоверную и полную информацию о предоставляемых услугах.

6.1.6. На обеспечение безопасных и комфортных условий при получении услуг.

6.1.7. Оценивать качество оказываемых МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» услуг, высказывать свои мнения и суждения о деятельности отдельных работников МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» в «Книге впечатлений и пожеланий», на сайте МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» и в социальных сетях, и лично Администрации МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»;

6.1.8. Вносить предложения по улучшению работы МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина», совершенствованию ее структуры.

6.2. Права пользователей в отношении персональных данных

6.2.1. Пользователь имеет право на получение от МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина», сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании федерального закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой передаче данных.
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.2.2. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

- обработка персональных данных осуществляется в целях охраны правопорядка;
- доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2.3. Пользователь вправе требовать от МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6.2.4. Если субъект персональных данных считает, что оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований настоящего Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

6.2.5. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

6.3. Пользователь обязан:

- соблюдать требования «Правил пользования МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» и иных документов, регламентирующих деятельность МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»;
- бережно относиться к документам, полученным в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина», возвращать их в установленные сроки;
- при получении фондовых документов (книги, журналы, электронные издания и др.) просмотреть их, и, в случае обнаружения дефектов, сообщить об этом сотруднику учреждения;
- расписаться за каждый полученный в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» документ в читательском формуляре (кроме дошкольников и обучающихся 1-3 классов);
- при пользовании компьютерным оборудованием соблюдать требования «Правил пользования компьютерным оборудованием МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»;
- бережно относиться к имуществу МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»;
- не опаздывать на мероприятия;
- оставлять в гардеробе верхнюю одежду, головные уборы, сумки, превышающие размер 20х30 см, непрозрачные полиэтиленовые пакеты, папки;
- соблюдать правила поведения в общественных местах;
- выполнять обоснованные требования работников МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»;
- предоставить персональные данные, необходимые для пользования услугами МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».
- предъявить документ, подтверждающий оплату услуги, и документ, подтверждающий личность, если данный порядок установлен локально-нормативными актами МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

6.4. Ответственность пользователей МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»

6.4.1. Пользователь несет полную ответственность за фондовый документ, полученный в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина.

6.4.2. Пользователь МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина», причинивший ущерб фондовым документам, обязан заменить их такими же документами или признанными МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» равноценными.

6.4.3. Пользователь несет ответственность за порчу имущества учреждения в порядке, установленном настоящими Правилами пользования МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» и действующим законодательством.

6.4.4. Ответственность за убытки, причиненные МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» лицами, не достигшими совершеннолетия, несут их законные представители (ГК, ст. 26-28).

6.4.5. В случаях нарушения обязательств о выполнении настоящих Правил, подтвержденных личной подписью пользователя или его законного представителя в поручительстве/заявлении, МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» применяет административные меры, о которых пользователь предупреждается при записи в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» (см. п. 7.1.4. настоящих Правил).

ВНИМАНИЕ!!! В целях обеспечения безопасности пользователей и работников МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина, а также сохранности имущества учреждения, пользователям запрещается:

- входить в отделы обслуживания и внутренние помещения МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» с сумками, большими пакетами, рюкзаками.

- появляться в МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, курить в помещении и на территории МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

7. Права и обязанности МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина»

Права МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» определяются в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», ст.13; ГК РФ (Ч.1, гл. 4); Уставом МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

7.1. МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» имеет право:

7.1.1. Утверждать по согласованию с учредителем Правила пользования МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

7.1.2. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом.

7.1.3. Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями.

7.1.4. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

В случае нарушения сроков возврата фондовых документов, взятых во временное пользование, более чем на 6 месяцев, без договоренности с работниками учреждения, МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» имеет право применять следующие меры: лишить нарушителя права пользования абонементом постоянно или на срок от 1 месяца или перевести его на обслуживание только в отделах, работающих в режиме читального зала.

7.1.5. Вводить платные услуги и устанавливать на них тарифы в соответствии с порядком, установленным в Положении о порядке предоставления платных услуг МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

7.1.6. Не допускать пользователя на мероприятие если он находится в состоянии алкогольного и наркотического опьянения или нарушает настоящие Правила.

7.1.7. Использовать изображения пользователей с публичных мероприятий (концертов, конференций, библиотечных праздников и т. п. мероприятий) в соответствии со ст. 152.1 ГК РФ.

7.1.8. Обрабатывать персональные данные пользователей.

7.2. МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» обязано:

7.2.1. Ознакомить пользователя с «Правилами пользования МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» и иными документами, регламентирующими деятельность учреждения.

7.2.2. Обеспечить качество оказания услуг в учреждении.

7.2.3. Создавать комфортные условия для получения услуг всеми категориями пользователей.

7.2.4. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых услуг.

7.2.5. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, внедряя компьютеризацию и передовые технологии.

7.2.6. Обеспечивать безопасность персональных данных при обработке и соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных лиц, являющихся пользователями МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина».

7.2.7. Соблюдать режим работы отделов МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина», а в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей.

7.2.8. Обеспечивать защиту детей от информации, способной нанести вред здоровью или развитию детей (в соответствии Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»).

7.2.9. Информировать пользователей о мерах, направленных на защиту детей, о политике в отношении персональных данных путем размещения локальных нормативных актов учреждения на сайте и информационных стендах учреждения

8. Режим обслуживания пользователей

8.1. В МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» устанавливается следующий режим обслуживания пользователей:

В зимний период (с 1 сентября по 31 мая)

График работы центральной библиотеки:

Понедельник-среда, суббота – с 9-00 до 18-00

Четверг – с 13-00 до 18-00

Пятница – с 09-00 до 19-00

Воскресенье –выходной день

График работы структурных подразделений №2 и №4:

Понедельник-среда, пятница – с 10-00 до 18-00, перерыв с 12-00 до 1300

Четверг – с 13-00 до 18-00

Суббота, воскресенье –выходные дни

В летний период (с 1 июня по 31 августа)

График работы центральной библиотеки:

Понедельник- пятница – с 9-00 до 18-00

Суббота, воскресенье –выходные дни

График работы структурных подразделений №2 и №4:

Понедельник-пятница – с 10-00 до 18-00, перерыв с 12-00 до 1300

Суббота, воскресенье –выходные дни

Первый четверг месяца – санитарный день. По техническим причинам возможен перенос на другой день.

В случае несогласия с любым пунктом настоящих Правил пользователь имеет право отказаться от услуг МКУК «ЦГДБ им. А.С. Пушкина» и воспользоваться услугами другого учреждения.