

# **Правила пользования библиотеками государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Правила пользования библиотеками государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Кодексом Республики Беларусь о культуре от 20.07.2016 № 413-3 (принят Палатой представителей 24.06.2016, одобрен Советом Республики Беларусь 30.06.2016 в редакции Закона Республики Беларусь от 21.07.2022 № 201-3), Уставом государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района» и другими законодательными и подзаконными актами Республики Беларусь.

1.2. Правила регламентируют взаимоотношения пользователей и библиотек государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района» (далее – Библиотеки) в процессе библиотечного, информационного, справочно-библиографического и социокультурного обслуживания.

1.3. Библиотеки государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района» являются государственными публичными библиотеками. Фонд Библиотек отражает информационный, культурный, образовательный и научный потенциал общества. Информационные ресурсы Библиотек являются общедоступными. Ограничения по их использованию определяются только в целях сохранности особо редких и ценных документов, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

1.4. Библиотека обеспечивает библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей в читальных залах, через межбиблиотечный абонемент, путем виртуального обслуживания.

1.5. Библиотека обеспечивает социокультурное обслуживание пользователей через разнообразные формы работы выставочного, экскурсионного и культурно-просветительского направлений.

1.6. Библиотека имеет право самостоятельно определять содержание, формы и методы своей деятельности в соответствии с целями и функциями, закрепленными в Уставе.

1.7. Библиотека обязана устанавливать правила пользования Библиотекой и порядок регистрации пользователей, которые утверждаются ее директором, советом при директоре государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района».

## **2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

2.1. Для регистрации в качестве пользователя Библиотеки гражданину необходимо:

предъявить документ, удостоверяющий личность: паспорт, вид на жительство в Республике Беларусь, удостоверение беженца;  
сообщить необходимые для оформления сведения;

ознакомиться с Правилами пользования библиотекой и подтвердить согласие на их соблюдение личной подписью.

Регистрация несовершеннолетних в качестве пользователей Библиотеки осуществляется по предъявлению паспорта или свидетельства о рождении, а также в присутствии одного из родителей (законного представителя, работника образовательного учреждения) с предъявлением последним документа, удостоверяющего его личность.

2.2. Регистрационные формы (формуляр читателя) оформляются в ручном и автоматизированном режиме (центральная библиотека) работниками Библиотек в присутствии пользователя.

2.3. Пользователь должен ознакомиться с данными Правилами и засвидетельствовать согласие по их выполнению личной подписью.

2.4. Регистрация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в качестве пользователей Библиотек осуществляется на основании договора о библиотечном, информационном и справочно-библиографическом обслуживании.

### 3. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных, включая сбор, систематизацию, хранение, изменение, использование, обезличивание, блокирование, распространение, представление, удаление осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных» и политикой относительно обработки персональных данных библиотеки.

3.2. Обработка персональных данных при регистрации в качестве пользователя библиотеки, а также при оказании услуг осуществляется без согласия субъекта персональных данных (абзац 20 части 1 статьи 6 Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-3 «О защите персональных данных»), если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь.

3.3. При регистрации и перерегистрации пользователя в модуль «Регистрация пользователей» автоматизированной библиотечно-информационной системы вносятся следующие персональные данные, которые определяются в соответствии с законодательством Республики Беларусь, локальными актами, достижением поставленных целей и включают в себя: фамилию, личное имя, отчество (если таковое есть); дату рождения; пол; данные о регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания; данные об образовании, ученой степени, ученом звании; номер телефона; место учебы (факультет, курс, форма обучения); место работы, должность.

3.4. В соответствии с пунктом 2.3 статьи 137 Кодекса Республики Беларусь о культуре Библиотеки не использует сведения о пользователях и их запросах в иных целях, кроме научных и библиотечных.

3.5. Использование персональных данных пользователя осуществляется до того момента, пока он не применит право прекращения обработки своих персональных данных посредством подачи заявления.

3.6. В соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 01.02.2010 № 60 «О мерах по совершенствованию использования национального сегмента сети Интернет» хранение сведений о пользователе осуществляется в течение одного года со дня оказания интернет-услуг, в том числе если прекращена обработка персональных данных по требованию пользователя.

#### 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

4.1. Пользователю предоставляется возможность обращаться в Библиотеки как путем непосредственного посещения, так и в режиме удаленного доступа.

4.2. Для пользователей функционируют читальные залы, абонементы.

4.3. На дом документы выдаются только из отдела абонемента. Читальные залы Библиотеки предназначены для работы с документами в этих залах. Исключение составляет выдача документов на дом из читальных залов на платной основе в соответствии с Положением о платных услугах и Прейскурантом на платные услуги, оказываемые библиотеками государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района».

4.4. Во временное пользование для работы документы выдаются: из фонда отдела абонемента – не более 10 книг и других материалов на срок до 30 дней, новые поступления и литература повышенного спроса – до 14 дней.

4.5. При отсутствии необходимого документа в фондах Библиотеки каждый пользователь имеет право оформить заказ на его получение из других библиотек Беларуси через межбиблиотечный абонемент.

#### 5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Пользователи Библиотек имеют право на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание согласно их потребностям и интересам.

5.2. Пользователи Библиотек в соответствии с индивидуальными потребностями и интересами имеют право на свободное и бесплатное получение основных услуг, кроме платных (дополнительных) услуг.

5.3. Инвалиды и другие физически ослабленные лица имеют преимущественное право получать документы из библиотечного фонда на дому.

5.4. Лица с ослабленным зрением и лица, лишенные зрения, имеют право на получение документов на специальных материальных носителях информации (аудиокниги).

5.5. Дети и подростки имеют право на библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание во всех библиотеках государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района».

5.6. Право граждан на библиотечное обслуживание обеспечивается отделами Библиотеки по выбору граждан.

*Примечание:*

*Исключением могут быть случаи, когда не гарантируется полная сохранность документов из библиотечных фондов. В отделе абонемента пользователи обслуживаются только с пропиской и регистрацией по г. Кричеву и Кричевскому району.*

5.7. Пользователи Библиотеки имеют право:

- посещать Библиотеку в соответствии с режимом ее работы;
- пользователи с ослабленным зрением – входить в здание Библиотеки в сопровождении собаки-поводыря;
- бесплатно получать полную информацию и консультационную помощь о составе фондов и информационных ресурсах Библиотеки через систему каталогов, картотек, баз данных, информационный сайт государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района»;
- получать доступ к: информационным ресурсам сети Интернет, актуальной правовой информации через эталонный банк данных правовой информации Республики Беларусь «ЭТАЛОН-ONLINE»;
- получать документы либо их копии по межбиблиотечному абонементу, в том числе с использованием системы электронной доставки документов в соответствии с Правилами пользования межбиблиотечным абонементом;
- бронировать документы на определенное время и продлевать срок пользования документами при условии его сохранности и отсутствия запросов со стороны других пользователей на данный момент;
- участвовать в культурных мероприятиях, проводимых Библиотеками для пользователей;
- использовать в зонах обслуживания читателей технические средства на автономном питании без звуковых сигналов, за исключением копируемых приборов (сканеров, аудио-, фото- и видеоаппаратуры), мобильных телефонов и других технических средств в целях фото- и видеосъемки документов из библиотечных фондов;
- разговаривать по мобильному телефону вне зон обслуживания читателей;
- обращаться к представителям администрации Библиотеки с предложениями, замечаниями по всем вопросам, касающимся обслуживания, приобретения и организации информационных ресурсов и услуг;
- пользоваться иными видами услуг, в том числе платными, в соответствии с Положением о платных услугах и Прейскурантом на платные услуги, оказываемые Библиотеками.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

6.1. Пользователи Библиотеки обязаны:

- исполнять Правила пользования библиотеками государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района»;
- придерживаться режима работы библиотек государственного учреждения культуры «Библиотечная сеть Кричевского района»;
- ежегодно, начиная с 01 января, проходить перерегистрацию в соответствии с данными Правилами. Пользователи, записавшиеся в прошлом календарном

году и не прошедшие перерегистрацию в текущем году, Библиотекой не обслуживаются;

вовремя сообщать сотрудникам Библиотек об изменениях персональных данных, регистрации, месте работы (учебы), утере читательского билета;

бережно относиться к библиотечным фондам. При получении документов с какими-либо дефектами уведомлять об этом библиотекаря, который обязан сделать на таких документах соответствующие пометки;

возвращать документы в установленный Библиотеками срок;

работать на автоматизированном рабочем месте пользователя в соответствии с локальными нормативными актами Библиотек;

бережно относиться к имуществу Библиотек и оборудованию;

вежливо относиться к сотрудникам и посетителям Библиотек. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях Библиотек;

иметь опрятный внешний вид;

в чрезвычайных ситуациях (угроза террористического акта, пожар, авария и иных) выполнять требования работников Библиотек, органов внутренних дел, органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям.

## 7. ПОЛЬЗОВАТЕЛЯМ БИБЛИОТЕКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ

### 7.1. Пользователям Библиотек запрещается:

посещать Библиотеки в состоянии алкогольного опьянения, под воздействием наркотических, психотропных, токсичных средств;

приходить в Библиотеки в неопрятном внешнем виде;

входить в Библиотеки с животными, за исключением пользователей библиотек – лиц с ослабленным зрением и лиц, утративших зрение, в сопровождении собаки-поводыря;

входить в залы Библиотек с сумками, пакетами и другой ручной кладью;

проносить в Библиотеки продукты питания, принимать еду и напитки в читальных залах;

вносить в Библиотеки любые печатные издания, документы на электронных и других носителях, режущие, колющие предметы;

выносить документы из помещения Библиотек без записи в формах учета;

использовать мобильные телефоны, фотоаппараты и другие технические средства для видеосъемки и фотографирования документов из фондов Библиотек, информации с экранов мониторов, кроме случаев, когда съемка проводится на платной основе согласно Прейскуранту на платные услуги, оказываемые Библиотеками;

осуществлять действия, причиняющие вред документу (вырывать или вырезать страницы, делать пометки, подчеркивать, калькировать рисунки и карты и т. д.);

делать пометки на каталожных карточках и вынимать их из каталожных ящиков;

брать без разрешения документы, полученные другими пользователями;

выполнять системные операции в компьютерной сети Библиотеки, переустанавливать программные средства, отключать от сети техническое

оснащение, уничтожать и редактировать файлы, созданные другими пользователями;  
самовольно размещать в помещениях Библиотеки объявления, афиши и другие материалы, заниматься предпринимательской деятельностью;  
нарушать общественный порядок; курить в помещениях Библиотеки.

## 8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

8.1. В случае утери, повреждения документов из фондов Библиотеки пользователи заменяют их идентичными, равноценными документами, в том числе в виде копий. В случае отсутствия возможности замены документов компенсируют их стоимость в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

8.2. За утерю или нанесение вреда документам из фондов Библиотеки несовершеннолетними пользователями, ответственность несут их родители или опекуны, попечители, детские учреждения, под присмотром которых они находятся.

8.3. Пользователям Библиотеки, нарушившим сроки возврата документов из библиотечных фондов, до момента возврата этих документов выдача новых документов не осуществляется.

8.4. Пользователи, нарушающие Правила пользования библиотеками, лишаются права пользования на срок 3 месяца, 1 год, а за особые нарушения несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность.

8.5. Пользователи, создавшие в залах Библиотек ситуацию, препятствующую нормальной работе и чтению (шум, незтичное поведение), обязаны немедленно покинуть здание Библиотек по требованию сотрудника. Если требование не будет выполнено, сотрудники Библиотеки вправе прибегнуть к помощи правоохранительных органов. В случае повторного нарушения порядка читатель лишается возможности пользования Библиотекой сроком на 6 месяцев.

8.6. За грубое, некорректное поведение, неуважительные высказывания в адрес сотрудников Библиотек, пользователь может быть лишен права пользования Библиотекой сроком на 1 год, а также Библиотеки могут передать документы в правоохранительные органы.

8.7. Пользователи Библиотек, нанесшие вред имуществу Библиотек (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и другое имущество), возмещают нанесенный ущерб в соответствии с законодательством Республики Беларусь.