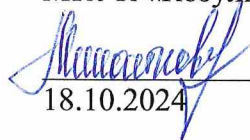


СОГЛАСОВАНО

Начальник

МКУК «Козульский ОКвК»



Н.В. Михайлова

18.10.2024

УТВЕРЖДЕНО

Директор

МБУК «Козульская ЦБС»



Е.С. Иванцова

18.10.2024

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Централизованная библиотечная система Козульского района»**  
**(МБУК «Козульская ЦБС»)**

Козулька 2024

## 1. Общие положения

1.1. Правила пользования библиотекой Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Козульского района» (МБУК «Козульская ЦБС») (далее – Учреждение) – документ, регламентирующий взаимоотношения Пользователя и работников Учреждения, возникающие в процессе библиотечного, библиографического и информационного обслуживания.

Правила определяют общий порядок организации обслуживания Пользователей, порядок доступа к фондам Учреждения, права и обязанности Пользователей и Учреждения.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Основами законодательства РФ о культуре, Федеральными законами РФ: «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ; «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры народов Российской Федерации)» от 25.06.2002 № 73-ФЗ; «О защите персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ; «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 № 436-ФЗ, Уставом МБУК «Козульская ЦБС», Кодексом этики Российского библиотекаря, Правилами внутреннего трудового распорядка МБУК «Козульская ЦБС».

1.2. В Правилах пользования Учреждением применяются следующие основные понятия:

*Пользователь библиотеки* – это физическое или юридическое лицо, обращающееся к услугам Учреждения. Пользователем библиотеки может быть как зарегистрированный в библиотечной документации субъект (имеющий читательский билет), так и лицо, не записанное в библиотеку, но пользующееся доступными ему в данном статусе информационно-библиотечными услугами (не имеющее читательский билет).

*Документ* – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения.

*Формуляр читателя* – учетный документ в библиотечной системе, действующий для каждого зарегистрированного в библиотеке Пользователя, подтверждающий факт выдачи ему и возврата им экземпляров произведений печати и других видов изданий. Формуляр читателя содержит следующую информацию: сведения о читателе, номер читательского билета, дату окончания читательского билета, а также данные о каждом выданном читателю экземпляре, включая его код, фамилию автора и заглавие издания, номер и название зала выдачи экземпляра, контрольную дату возврата.

*Запись (регистрация) в библиотеку* – оформление права пользования библиотекой, включает ознакомление с Правилами пользования библиотекой, заполнение формуляра читателя в

библиотечной системе, оформление читательского билета, заключение Договора об обслуживании, подписания Соглашения пользователя на обработку его персональных данных.

*Перерегистрация пользователей* – ежегодная процедура проверки актуальности учетных и персональных данных Пользователей, позволяющая уточнить количество, состав Пользователей, внести новые сведения в формуляр, продлить Договор об обслуживании, подтвердить Соглашение пользователя на обработку его персональных данных, читательский билет.

*Читательский билет* – документ, дающий право пользования библиотекой, содержит основные сведения о Пользователе. Читательский билет дает право пользования услугой выдачи на дом изданий из фонда библиотеки, право на бесплатную работу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или работы с офисными программами на компьютерах общего пользования в помещениях библиотеки, а также право пользования прочими услугами библиотеки. Читательский билет может быть выпущен в электронной форме или в форме пластиковой RFID-карты.

*Межбиблиотечный абонемент (МБА)* – абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в фонде библиотеки.

*Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА)* – информационная система в Российской Федерации, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах. Оператор системы – Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

1.3. Учреждение предоставляет возможность пользования ее фондами и услугами гражданам РФ и лицам без гражданства РФ, находящимся на территории РФ в установленном законом порядке, без ограничений по специальности, отношению к религии, политическим убеждениям, а также юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм собственности.

1.4. С целью предотвращения хищения, порчи имущества, краж документов из фонда в Центральной районной библиотеке им А.П. Чехова и центральной детской библиотеке ведется круглосуточное видеонаблюдение. В соответствии с Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 272-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного контроля в сфере частной охранной и детективной деятельности» (ред. от 03.07.2016), при входе в библиотеки и в видных местах внутри библиотек размещены информационные таблички о производящемся видеонаблюдении. Доступ к видеоряду осуществляется ограниченным

кругом сотрудников, имеющих соответствующую квалификацию. В библиотеках обеспечены адекватные административные и технические меры по недопущению несанкционированного копирования видеоряда, его модификации, уничтожения.

1.5. Настоящие Правила могут изменяться и дополняться по мере необходимости, в том числе в связи с внешними обстоятельствами по распоряжению учредителя или вышестоящих органов власти. Администрацией Учреждения могут вводиться временные правила пользования, устанавливающие особый режим взаимодействия с Пользователями на определенный период времени.

1.6. Каждый посетитель библиотеки выражает согласие на соблюдение настоящих Правил посредством конклюдентных действий, выражающихся в намерении посетить библиотеку.

## **2. Правила пользования Библиотекой**

2.1. Каждый гражданин РФ независимо от возраста, пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии и т.д. имеет право на библиотечное обслуживание (ФЗ, ст.5, п.1).

2.2. Пользователем библиотек МБУК «Козульская ЦБС» может стать каждый гражданин, проживающий на территории Козульского района, по предъявлению документа, удостоверяющего его личность.

2.3. Лица, не зарегистрированные на территории района, имеют право на библиотечное обслуживание только в помещении библиотеки.

2.4. Порядок доступа к фонду библиотек МБУК «Козульская ЦБС», перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются в соответствии с уставом МБУК «Козульская ЦБС», а также настоящими правилами.

2.5. Для получения комплекса информационно-библиотечных услуг гражданин должен пройти процедуру регистрации (записаться) в библиотеку.

2.5.1. При регистрации непосредственно при посещении библиотеки Пользователи:

- знакомятся с Правилами пользования библиотекой;
- предъявляют оригинал паспорта РФ или другой документ, удостоверяющий личность, содержащий данные о месте регистрации;
- сотрудник библиотеки заполняет регистрационную карточку пользователя (анкету) с указанием персональных данных и согласием на их обработку библиотекой.
- после заполнения регистрационной карточки пользователь расписывается в ней;
- дает согласие на обработку персональных данных и письменное обязательство соблюдать «Правила пользования библиотекой»

- в случае отказа физического лица дать согласие на сбор и обработку персональных данных, в регистрации отказывается и читательский билет не оформляется.

2.6. В случае утраты или порчи читательского билета Пользователь может получить повторный читательский билет. Повторный читательский билет выдается платно по предъявлению оригинала паспорта и оплачивается пользователем в соответствии с утвержденным Перечнем платных услуг Учреждения.

2.7. Выдача документов Пользователю прекращается за 15 минут до закрытия библиотеки.

2.8. Верхняя одежда, спортивные, хозяйственные, дорожные сумки, портфели, чемоданы, «дипломаты», сумки-рюкзаки и иные сумки, размером более 30\*40\*10, непрозрачные пакеты (исключение составляют сумки-чехлы для ноутбуков, соответствующие размеру ноутбука):

- в здании центральной районной библиотеки им А.П. Чехова по адресу: п. Козулька, ул. Пролетарская, 34/6 сдаются в гардероб;
- в остальных библиотеках учреждения размещаются в индивидуальных локерах, или вешалках расположенных в зале библиотеки.

2.9. В случае нарушения срока возврата печатного документа или другого издания из фонда библиотек назначается пеня в размере, утвержденном Перечнем платных услуг Учреждения.

### **3. Права и обязанности Пользователей Учреждения**

*3.1. Пользователи, записанные в библиотеку (имеющие читательский билет), имеют право:*

3.1.1. Доступа к библиотечному фонду библиотек МБУК «Козульская ЦБС» в соответствии с действующим в РФ законодательством;

3.1.2. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

3.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

3.1.4. Получать во временное пользование в стенах библиотек любой документ из библиотечных фондов с учетом ограничений, обусловленных действующим в РФ законодательством;

3.1.5. Получать на дом документы из фондов библиотек на условиях, оговоренных в разделе 5 настоящих Правил;

3.1.6. Получать и использовать документы или копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек на условиях, оговоренных в разделе 5 настоящих Правил;

3.1.7. Продлевать срок пользования полученными изданиями, документами, материалами по телефону, лично на кафедрах самообслуживания или через работника отдела обслуживания библиотек в соответствии с разделом 6 настоящих Правил;

3.1.8. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотеками, в соответствии с установленной возрастной категорией;

- 3.1.9. Получать информацию о деятельности библиотек по формированию и использованию фондов, о проводимых библиотеками мероприятиях;
- 3.1.10. Пользоваться всеми видами услуг, предлагаемыми библиотеками, в том числе платными;
- 3.1.11. На защиту своих персональных данных, предоставленных при записи в библиотеку;
- 3.1.12. Вносить в библиотеку для пользования ноутбук, планшет, электронную записную книжку.

*3.2. Пользователи, не записанные в библиотеку (не имеющие читательского билета), имеют право:*

- 3.2.1. Участвовать в мероприятиях, проводимых библиотеками, в соответствии с установленной возрастной категорией;
- 3.2.2. Получать бесплатно полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 3.2.3. Получать информацию о деятельности библиотек по формированию и использованию фондов, о проводимых библиотеками мероприятиях.
- 3.2.4. Получать платные услуги согласно их Перечню.

*3.3. Все Пользователи имеют право:*

- 3.3.1. Высказывать письменно или устно свое личное мнение о работе библиотек, вносить предложения по их совершенствованию;
- 3.3.2. Рассчитывать на вежливое и квалифицированное обслуживание

*3.4. Пользователи, как имеющие читательский билет, так и не имеющие его, обязаны:*

- 3.4.1. Соблюдать «Правила пользования Библиотекой» и другие нормативные акты, регулирующие оказание отдельных информационно-библиотечных услуг;
- 3.4.2. Предъявлять читательский билет по требованию библиотекаря;
- 3.4.3. Не передавать свой читательский билет другому лицу, не пользоваться чужим читательским билетом, при утере читательского билета оплатить стоимость билета, выданного взамен утерянного;
- 3.4.4. Пройти процедуру перерегистрации при первом посещении библиотеки в новом календарном году, (предъявив оригинал паспорта и читательский билет), сообщать библиотекарю об изменении фамилии, перемене места жительства;
- 3.4.5. Не создавать цифровые копии документов из фондов библиотек;
- 3.4.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения, документам из фондов библиотек, не делать на них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц;
- 3.4.7. При получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю;

- 3.4.8. Возвращать выданные документы в установленные сроки;
- 3.4.9. При повторном нарушении сроков возврата документов, взятых из фонда библиотек на дом, Пользователь может быть лишен права пользования материалами фонда библиотек временно или постоянно;
- 3.4.10. Сообщить библиотекарю об обнаруженной неисправности в электронном оборудовании или дефекте в выданном видео-, аудиоматериале; не устранять неисправность самостоятельно;
- 3.4.11. Использовать рабочее место в библиотек только для работы с документами или на компьютере;
- 3.4.12. Оставлять в гардеробе спортивные, хозяйственные, дорожные сумки, портфели, чемоданы, «дипломаты», сумки-рюкзаки, непрозрачные пакеты (исключение составляют сумки-чехлы для ноутбуков, соответствующие размеру ноутбука);
- 3.4.13. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважая права других Пользователей и работников библиотек;
- 3.4.14. Выполнять требования сотрудников библиотеки касательно антитеррористической защищенности, пожарной безопасности.

*3.5. На территории Учреждения запрещается:*

- 3.5.1. Приходить и находиться в помещениях библиотек без обуви;
- 3.5.2. Стирать, мыть, сушить обувь и одежду в помещениях библиотек;
- 3.5.3. Использовать санитарные комнаты библиотек не по назначению;
- 3.5.4. Находиться в пачкающей, грязной одежде, в том числе издающей неприятные, зловонные запахи, а также с предметами, продуктами (в том числе напитками и мороженым в открытой таре), которые могут испачкать посетителей и сотрудников, рабочие места и др.;
- 3.5.5. Приносить и употреблять еду и напитки в залах обслуживания;
- 3.5.6. Заниматься вымогательством, попрошайничеством или агитацией;
- 3.5.7. Входить в библиотеки в верхней одежде, в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 3.5.8. Проносить в помещения библиотек спортивные, хозяйственные, дорожные сумки, портфели, чемоданы, «дипломаты», сумки-рюкзаки, непрозрачные пакеты (исключение составляют сумки-чехлы для ноутбуков, соответствующие размеру ноутбука);
- 3.5.9. Входить в библиотеки с животными (исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря);
- 3.5.10. Грубить, кричать, использовать непристойные или оскорбительные выражения или жесты;

- 3.5.11. Создавать необоснованный шум, в том числе вести громкие разговоры по сотовому телефону;
- 3.5.12. Своим поведением или неопрятным внешним видом создавать помехи процессу обслуживания, мешать работе других Пользователей и работников библиотек;
- 3.5.13. Менять настройки компьютера библиотек при работе на нем, устанавливать программное обеспечение, просматривать нелицензионные издания;
- 3.5.14. Приводить в негодность библиотечное оборудование, аппаратуру и материалы;
- 3.5.15. Портить стены, пол, мебель;
- 3.5.16. Переставлять (передвигать) мебель и предметы интерьера, кроме индивидуальных (пуфы, стулья, мобильные столики);
- 3.5.17. Использовать не по назначению мебель и предметы интерьера;
- 3.5.18. Наносить надписи и расклеивать без письменного разрешения руководства Учреждения объявления, плакаты и другую продукцию информационного или рекламного содержания;
- 3.5.19. Производить без разрешения администрации Учреждения фото- и видеосъемку документов из фонда библиотек, относящихся к ценному и редкому фонду, рукописям, а также документов, физическое состояние которых (ломкость бумаги, ветхость документа, повреждение переплета, узкие внутренние поля и др.) не позволяет их копировать;
- 3.5.20. Нарушать порядок расстановки фондов в отделах с открытым доступом;
- 3.5.21. Выносить из помещения библиотек (отдела) документы, не записанные в электронный читательский формуляр;
- 3.5.22. Входить в служебные помещения; пользоваться служебными телефонами;
- 3.5.23. Курить в помещениях библиотек и на прилегающей к ней территории;
- 3.5.24. Заниматься без разрешения руководства Учреждения мелкорозничной торговлей и иной коммерческой деятельностью в помещениях библиотек;
- 3.5.25. Проносить на территорию библиотек огнестрельное оружие, колющие, режущие и легко бьющиеся предметы; легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые и зловонные вещества и предметы;
- 3.5.26. Распивать пиво и напитки, изготавливаемые на его основе, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- 3.5.27. Пользоваться открытым огнем (спички, зажигалки и т.д.), пиротехническими устройствами (фейерверками, петардами и т.п.);
- 3.5.28. Передвигаться на велосипедах, самокатах, роликовых коньках и иных транспортных и спортивных и подобных средствах, кроме инвалидных колясок;
- 3.5.29. Распространять литературу специфического характера (религиозного и т.д.);

- 3.5.30. Совершать религиозные обряды;
- 3.5.31. Разбрасывать мусор;
- 3.5.32. Производить фото- и видеосъемку посетителей и сотрудников без их личного согласия.

#### **4. Обязанности и права Библиотек Учреждения**

##### *4.1. Библиотеки обязаны:*

- 4.1.1. Обслужить Пользователей в соответствии действующим законодательством, Уставом, «Правилами пользования библиотекой»;
- 4.1.2. Обеспечить доступ Пользователей, имеющих читательский билет, к открытым фондам и возможность пользоваться этими фондами;
- 4.1.3. Предоставлять полную информацию о составе библиотечного фонда;
- 4.1.4. Оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимой Пользователю литературы, документов и других материалов на всех видах носителей;
- 4.1.5. Информировать Пользователей обо всех видах предоставляемых библиотеками услуг и о правилах пользования библиотеками;
- 4.1.6. При возврате печатных изданий, документов тщательно их просматривать и в случае обнаружения дефектов, делать соответствующие записи в установленных документах;
- 4.1.7. Популяризировать свой фонд и предоставляемые услуги;
- 4.1.8. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание Пользователей, внедряя новейшие информационные технологии;
- 4.1.9. Обеспечивать высокую культуру обслуживания Пользователей, создавать и поддерживать в библиотеках комфортные условия для работы Пользователей;
- 4.1.10. Запрашивать в случае их отсутствия необходимые Пользователям документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- 4.1.11. Осуществлять постоянный контроль возврата в библиотеки выданных документов и других материалов;
- 4.1.12. Обеспечивать конфиденциальность персональных данных Пользователей;
- 4.1.13. Учитывать пожелания и замечания Пользователей по поводу деятельности библиотек.

##### *4.2. Библиотеки имеют право:*

- 4.2.1. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения (п.3.1 ст.13 Федерального закона «О библиотечном деле»; ст.1274-1275 ГК РФ);

- 4.2.2. Оказывать платные услуги, определять их перечень и стоимость (п.4 ст. 7, ст. 13 Федерального закона «О библиотечном деле»; Положением о предоставлении дополнительных услугах МБУК «Козульская ЦБС» от 31.03.2023 г. № 27/01-07;
- 4.2.3. Запрашивать у Пользователей их персональные данные и обрабатывать их в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ (ред. от 29.07.2017) «О персональных данных»;
- 4.2.4. Определять сроки возврата выданных документов, материалов и размер материальной ответственности за невозврат их в установленный срок;
- 4.2.5. Определять в соответствии с существующим законодательством виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователями;
- 4.2.6. Требовать возмещения причинённого материального ущерба в полном размере при утере или порче жетонов гардероба, ключей от камер хранения, повреждений другого имущества Учреждения;
- 4.2.7. Взыскивать в судебном порядке причиненный и добровольно возмещенный Пользователями материальный ущерб;
- 4.2.8. Привлекать сотрудников охраны для решения конфликтных ситуаций с пользователями, нарушающими Правила пользования библиотекой;
- 4.2.9. Лишать Пользователя права на библиотечное обслуживание временно или постоянно в следующих случаях:
- 4.2.9.1. Систематического нарушения установленных Учреждением Правил;
- 4.2.9.2. Несвоевременного возврата полученных документов без уважительных причин;
- 4.2.9.3. Преднамеренного повреждения имущества Учреждения;
- 4.2.9.4. Отказа Пользователя возместить материальный ущерб;
- 4.2.9.5. Неэтичного поведения Пользователя в Библиотеках;
- 4.2.9.6. Действий (или бездействий), мешающих деятельности других Пользователей и работников Учреждения.

## **5. Выдача документов на дом из фонда библиотек МБУК «Козульская ЦБС»**

- 5.1. Воспользоваться услугой выдачи на дом документов из фонда библиотек может любой пользователь, имеющий читательский билет и не имеющий задолженности перед библиотекой.
- 5.2. На дом могут быть выданы любые документы из фонда библиотек, за исключением документов, указанных п. 5.3 настоящих Правил.
- 5.3. В связи с необходимостью обеспечения приоритета сохранности некоторых видов документов, не могут выдаваться на дом следующие виды документов из фондов библиотек:
- справочная, энциклопедическая литература, отдельные тома из Полных собраний

сочинений;

- газетный фонд библиотек;
- документы до 1950 года включительно;

5.4. Документы выдаются на дом на срок до 15 календарных дней с правом однократного продления еще на 15 дней, в случае если на данный документ в момент продления нет предварительного бронирования.

Оформление предварительного бронирования документов, выданных на дом, может осуществляться при личном посещении библиотеки или по телефону.

5.5. Оформление продления срока пользования документами, выданными на дом, может осуществляться при личном посещении библиотеки, по телефону, на устройствах самообслуживания.

5.6. За Пользователем одновременно может числиться не более 10 документов, взятых на дом.

5.7. При выдаче документа на дом Пользователь обязан в присутствии библиотекаря тщательно осмотреть документ на предмет выявления дефектов. В случае обнаружения дефектов Пользователь обязан сообщить об этом сотруднику библиотеки.

5.8. Пользователь обязан строго соблюдать сроки возврата документов. При нарушении сроков возврата Пользователь может быть временно лишен права пользоваться услугой выдачи документов на дом сроком на 3 месяца. При повторных нарушениях – сроком до 1 года.

5.9. При утере книги или нанесении порчи выданному документу Пользователь обязан компенсировать ущерб в соответствии с разделом 7 Правил пользования библиотекой.

5.10. Пользователь может быть лишен права пользоваться услугой выдачи на дом документов из фонда библиотеки по причине:

- 5.10.1. Несвоевременного возврата взятых документов и отказа от оплаты пени;
- 5.10.2. Отказа компенсировать ущерб в соответствии с действующими Правилами пользования библиотекой;
- 5.10.3. Нарушений Правил пользования библиотекой.

5.11. Право пользоваться услугой выдачи на дом документов из фонда библиотек восстанавливается после:

- 5.11.1. Возвращения Пользователем взятых документов;
- 5.11.2. Возмещения утерянных или поврежденных материалов;
- 5.11.3. Компенсации понесенного Учреждением ущерба в соответствии с действующими Правилами пользования библиотекой.

## **6. Порядок пользования компьютерным оборудованием в Учреждении**

6.1. Пользователь имеет право:

6.1.1. Пользоваться предоставляемым во временное пользование компьютерным оборудованием библиотеки и установленным на нём программным обеспечением безвозмездно;

6.1.2. Пользоваться цифровыми ресурсами библиотек;

6.1.3. Пользоваться доступом в Интернет, как со стационарных компьютеров библиотеки, так и с использованием беспроводного канала Wi-Fi, предоставляемого библиотеками, на своих мобильных устройствах, при соблюдении требований настоящих Правил;

6.1.4. Подключать для работы свои мобильные устройства к электрической сети библиотеки, используя розетки на рабочих местах;

6.1.5. В случае неисправности оборудования сообщить об этом библиотекарю, который может привлечь технического специалиста, а в случае наличия свободного компьютерного места предложить пользователю исправный компьютер.

6.2. Обучение Пользователей работе с компьютером, а также работе с конкретными программами и приложениями не входит в обязанности библиотекаря и технического специалиста.

6.3. В соответствии с нормами законодательства РФ использование оборудования библиотеки для выхода в Интернет, в т.ч. пользование Wi-Fi, предоставляемого Пользователям библиотеки, допускается только после прохождения процедуры идентификации пользователя по читательскому билету – для стационарных рабочих мест, по мобильной связи (СМС-подтверждение) – для Wi-Fi-подключения.

6.4. На территории библиотеки запрещается:

6.4.1. Самостоятельное подключение и использование для распечатки, сканирования, репродуцирования, размножения, звукоусиления, коллективной визуализации, прослушивания с библиотечных устройств, любого не принадлежащего Учреждению оборудования, в т.ч. принтеров и других периферийных устройств (локальных и сетевых);

6.4.2. Самостоятельное включение, выключение, перезагрузка, передвижение, разъединение библиотечных компьютеров, элементов сети и периферийных устройств;

6.4.3. Самостоятельное подключение удлинителей и разветвителей к электросети библиотек, а также её использование для зарядки внешних аккумуляторных батарей.

6.5. Пользователь не имеет права изменять в оборудовании библиотек настройки операционной системы, устанавливать и удалять программы, запускать программы с собственных носителей, осуществлять иное несанкционированное вмешательство в работу компьютеров и сети.

6.6. В исключительных случаях с разрешения администрации допускается цифровое копирование на собственные устройства (непрофессиональные цифровые фотоаппараты, встроенные в мобильные телефоны фотокамеры) фрагментов документов (книг, брошюр, журналов, газет и др. плоскочастных произведений) объёмом не более 15% от общего объёма документа для использования в личных образовательных, учебных, познавательных, научных целях, если это не противоречит законодательству РФ о защите интеллектуальной собственности (часть IV Гражданского кодекса РФ). Ответственность за нарушение законодательства целиком и полностью ложится на нарушившего данные Правила пользователя.

6.7. Запрещается создавать, запрашивать, посещать, использовать, посылать, публиковать, передавать, воспроизводить, распространять любым способом, в т.ч. посредством WiFi Интернет-ресурсы (порталы, сайты, страницы, соцсети, блоги и т.д.), содержащие и/или пропагандирующие:

6.7.1. порнографию, педофилию, культ насилия и жестокости;

6.7.2. содержащие информацию о способах совершения самоубийства, а также призывы к совершению самоубийства;

6.7.3. азартные игры, Интернет-казино всех видов;

6.7.4. содержащие пропаганду наркотических средств, информацию о способах, методах разработки, изготовления и использования наркотических средств, психотропных веществ, местах приобретения таких средств и веществ, о способах и местах культивирования наркосодержащих растений;

6.7.5. материалы, содержащие нецензурную брань, оскорбления, материалы, порочащие честь и достоинство человека, любые материалы для хулиганских, мошеннических и противоправных целей;

6.7.6. материалы, содержащие информацию, распространяемую для разжигания расовой, национальной, религиозной вражды, публичные призывы к осуществлению террористической деятельности или публично оправдывающих терроризм, другие экстремистские материалы, в т.ч. материалы, включённые в Федеральный список экстремистских материалов <http://www.minjust.ru/nko/fedspisok>;

6.7.7. материалы, содержащие информацию, распространяемую в целях совершения уголовно наказуемых деяний, в т.ч. для разглашения сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну;

6.7.8. любую информацию или программное обеспечение, которое заведомо содержит в себе вирусы или другие вредные программные компоненты, позволяющие получать чужие пароли либо наносить какой-либо вред другим пользователям Сети;

6.7.9. программное обеспечение или другие материалы в Сети, полностью или частично защищенные авторскими или другими правами, без разрешения правообладателя;

6.7.10. другой контент, противоречащий действующему законодательству РФ.

Доступ к сайтам и страницам, содержание которых противоречит законодательству РФ, запрещается и может быть заблокирован без предварительного уведомления.

6.8. Не разрешается использование Интернет для совершения коммерческих сделок, распространения по сети рекламы, коммерческих объявлений, использование предоставленного доступа к Сети для создания или участия в спаме.

6.9. Не допускается посещать, создавать, запрашивать, использовать, посылать, публиковать, передавать, воспроизводить, распространять любым способом Интернет-ресурсы игровой тематики (порталы, сайты, страницы, блоги и т.д.), а также устанавливать, использовать и производить отладку локальных, сетевых и онлайн игр на компьютерах Учреждения.

6.10. Не разрешается установка и использование программ-клиентов пиринговых файлообменных сетей torrent.

6.11. Запрещено выполнение действий, направленных на осуществление попыток несанкционированного доступа к ресурсам сети Интернет или других сетей, проведение и/или участие в проведении сетевых атак и сетевого взлома, в т.ч. взлома рабочих станций и сервера Библиотек, равно как и любых других компьютеров в Интернет. Данные действия определяются следующим образом:

6.11.1. Не допускается использование против компьютеров или оборудования сети Интернет и других сетей специальных средств, направленных на нарушение нормального функционирования элементов сети, не принадлежащих пользователю;

6.11.2. Запрещено использование против компьютеров или оборудования сети Интернет и других сетей специальных средств, которые позволяют нелегально получить доступ, в том числе привилегированный, на такой компьютер или оборудование, а также последующее использование такого доступа;

6.11.3. Запрещается уничтожение и модификация программного обеспечения или данных, не принадлежащих пользователю, без согласования с владельцами или администраторами этого программного обеспечения или данных;

6.11.4. Не допускается фальсификация IP-адреса при передаче данных в Интернет;

6.11.5. Запрещена фальсификация контактной информации о пользователе, предъявленной владельцам или администратором ресурсов Интернет или других сетей.

6.12. За повреждение, изменение, уничтожение или незаконное копирование данных или программного обеспечения, блокирования его работы в результате взлома сетевых

компьютеров пользователь несет административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.13. Запрещается мешать другим пользователям, отвлекать их от работы без их согласия, просить их о помощи в работе, предлагать свои услуги, в том числе не разрешается наблюдение за работой других пользователей.

6.14. Запрещается, при использовании предоставляемого Учреждением Интернет, применение средств (в частности, анонимайзеров, VPN и/или Proxy сервисов), позволяющих получать доступ к запрещённым информационным ресурсам, информационно-телекоммуникационным сетям.

6.15. Учреждение не несет ответственности за функционирование серверов в сети Интернет и ошибки в используемом программном обеспечении и не компенсирует потери, связанные с несохранением данных.

6.16. Пользователь обязан выполнять указания библиотекаря, касающиеся соблюдения настоящих правил, правил безопасности и технических условий эксплуатации компьютера.

6.17. Если в результате действий пользователя Учреждение понесло материальный ущерб, то Пользователь обязан полностью компенсировать этот ущерб. Например, если в результате действий Пользователя компьютер вышел из строя, пользователь обязан оплатить ремонт компьютера.

6.18. В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 29.12.2010 N 436-ФЗ (ред. от 01.05.2017) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» администрация Учреждения применяет административные и организационные меры, технические, программно-аппаратные средства контроля для защиты детей, которые могут находиться на территории библиотек, от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, в т.ч. средства ограничения доступа к запрещенной для распространения среди детей информации, размещенной на сайтах в сети Интернет.

6.19. В случае обнаружения сотрудником Учреждения нарушений Пользователем правил и ограничений для Пользователей компьютерным оборудованием и Интернет на территории библиотек администрация Учреждения оставляет за собой право отключения Пользователя от текущего сеанса пользования компьютером библиотеки без предупреждения и без сохранения данных. Настоящие правила могут изменяться администрацией Учреждения без предварительного уведомления.

## **7. Ответственность МБУК «Козульская ЦБС» и ее Пользователей**

7.1. Учреждение несет ответственность в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

7.3. Администрация Учреждения имеет право Пользователю, не соблюдающему данные Правила:

7.3.1. Сделать предупреждение/замечание, провести беседу;

7.3.2. Предложить покинуть здание библиотеки;

7.3.3. Приостановить действие читательского билета для выяснения всех обстоятельств нарушения.

7.3.4. Лишить права пользования библиотекой на основании распоряжения директора Учреждения.

7.4. За утрату документа из фонда Учреждения или порчу документа, исключающую возможность его восстановления, пользователь, по согласованию с администрацией Учреждения:

7.4.1. Возмещает причиненный ущерб путем приобретения и передачи в фонд библиотеки аналогичного издания.

7.4.2. Возмещает причиненные убытки в размере оценочной стоимости утраченного или испорченного документа, определяемой экспертной комиссией Учреждения.

7.4.3. Возмещает стоимость реставрации, если поврежденный документ подлежит реставрации.

7.5. В случае невольного или умышленного причинения Учреждению ущерба, Пользователь компенсирует его в форме и размере, установленном администрацией Учреждения и действующим законодательством РФ:

7.5.1. За ущерб, предусмотренный гражданским и уголовным законодательством, следует ответственность в соответствии с действующими законами РФ;

7.5.2. Ответственность за ущерб, причиненный Учреждению несовершеннолетними пользователями, несут их родители или их законные представители;

7.5.3. В случае утраты или порчи читательского билета Пользователь может получить повторный читательский билет. Повторный читательский билет выписывается платно при предъявлении оригинала паспорта в соответствии с утвержденным Перечнем платных услуг Учреждения.

7.6. Сотрудник Учреждения имеет право привлекать сотрудников охраны для решения конфликтных ситуаций с Пользователями, нарушающими данные правила.

Пользователь, систематически нарушающий данные Правила может быть лишен права посещения библиотек по решению администрации.