



**Муниципальное автономное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система»**

П Р И К А З

15.07.2026 № 01-02-69

**Об утверждении Правил
пользования библиотеками
Муниципального автономного
учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», законом Пермского края от 05.03.2008 № 205-ПК «о библиотечном деле в Пермском крае», Уставом Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Правила пользования библиотеками Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (далее-Правила) (Приложение).

2. Библиотекарю II категории Барышниковой Любовь Михайловне ознакомить работников МАУК «ЦБС» с Правилами в срок до "31" июля 2026 года

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.Ю. Бахшецян

Приложение к приказу
от 15.07.2026 № 01-02-69
«Об утверждении Правил
пользования библиотеками
Муниципального автономного
учреждения культуры
«Централизованная библиотечная
система»

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ библиотеками Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила пользования библиотеками (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Законом Пермского края от 05.03.2008 № 205-ПК «О библиотечном деле в Пермском крае», Уставом Муниципального автономного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» и внутренними локальными актами;

1.2. Муниципальное автономное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система» Муниципального округа города Березники (далее - МАУК «ЦБС») осуществляет библиотечную, информационную, справочно-библиографическую и культурно-просветительную деятельность. В структуру МАУК «ЦБС» входят 25 необособленных структурных подразделений: Центральная городская библиотека имени Николая Алексеевича Островского, Усольская городская библиотека, Центральная детско-юношеская библиотека имени Аркадия Петровича Гайдара, Усольская детская библиотека, библиотека № 2 имени Флорентия Федоровича Павленкова, библиотека № 3 (семейного чтения), библиотека № 4, библиотека № 5, библиотека № 6 (краеведческая), библиотека № 7, библиотека № 8, детская библиотека № 9 (экологическая), библиотека № 10, библиотека № 11, библиотека № 13, библиотека № 14, библиотека № 14, библиотека № 16 имени Флорентия Федоровича Павленкова, библиотека № 17, библиотека № 18, библиотека № 19, библиотека № 20 имени Флорентия Федоровича Павленкова, библиотека № 21, библиотека № 22, библиотека № 22, библиотека № 23.

II. Порядок записи в библиотеки

2.1. Право записи в библиотеки МАУК «ЦБС» (далее – библиотека) предоставляется жителям Муниципального округа города Березники Пермского края без ограничений по полу, национальности, социальному положению;

2.2. Граждане, временно проживающие в Муниципальном округе города Березники, вправе пользоваться фондами библиотек в читальном зале, а на абонементе обслуживаются согласно Положению об абонементе на книги повышенного спроса;

2.3. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность. Дети до 14 лет записываются в присутствии родителей

на основании документов, предоставляемых их родителями или лицами, ответственными за детей или по письменному поручительству родителей, опекунов;

2.4. При записи в библиотеку гражданин должен ознакомиться с Правилами, дать согласие на обработку персональных данных и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре и договоре;

2.5. При записи в библиотеку оформляется электронный читательский билет, формуляр читателя или бланк читательского формуляра для разового посещения (читальный зал) согласно Постановлению администрации города Березники «Об утверждении максимальных (предельных) тарифов на услуги, оказываемые Муниципальным автономным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система»;

2.6. Электронный читательский билет и формуляр читателя являются документами, удостоверяющими дату, факт выдачи пользователю и приема библиотекарем книги. Пользователь расписывается за каждый полученный экземпляр в читательском формуляре или в чеке списка выданных книг;

2.7. Правом пользования услугами библиотеки возникает на основании записи в библиотеку, осуществляемой однократно при первом посещении библиотеки. Ежегодно Пользователь обязан пройти перерегистрацию, предъявив паспорт и электронный читательский билет;

2.8. При перемене места жительства, паспортных данных Пользователь обязан сообщить об этом в библиотеку;

2.9. Запись в библиотеку, выдача документов, изменение информации о Пользователе заочно не осуществляется.

III. Права и обязанности Пользователей

3.1. Пользователь имеет право:

3.1.1. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, электронных баз данных;

3.1.2. Бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

3.1.3. Бесплатно получать во временное пользование документы из библиотечного фонда (взрослые пользователи сроком до 30 дней, дети до 15 дней), в количестве не более 5 экземпляров. Особо ценные по содержанию и редкие книги, единственные экземпляры, справочные издания читателям на дом не выдаются, пользование ими разрешено только в читальном зале;

3.1.4. Продлить срок пользования документами при посещении библиотеки, в том числе по телефону не более 2-х раз подряд (бесплатно), если нет спроса со стороны других пользователей;

3.1.5. Получать документы или их копии по внутрисистемному обмену из других библиотек в соответствии с Правилами пользования библиотекой;

3.1.6. Пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определен Постановлением администрации города Березники «Об утверждении максимальных (предельных) тарифов на услуги, оказываемые Муниципальным автономным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система», Положением о абонементе на книги повышенного спроса;

3.1.7. Приносить и использовать на территории библиотеки методические рекомендации учебных программ, электронные носители информации, ноутбуки, планшеты;

3.1.8. Подключать для подзарядки к электрической сети в библиотеке ноутбуки, планшеты, смартфоны потребляемой мощностью до 100 Вт в читальных залах и местах для Пользователей;

- 3.1.9. Вносить в читальные залы личные вещи в сумках размером не более 20 x 20 x 7 см. или прозрачных пакетах;
- 3.1.10. Принимать участия в мероприятиях, проводимых библиотекой;
- 3.1.11. Вносить свои предложения по улучшению деятельности библиотек, оказывать помощь и участвовать в деятельности читательских советов, творческих объединений, клубов;
- 3.1.12. Обжаловать неправомерные действия работника библиотеки, ущемляющие их права, в вышестоящей инстанции и в суде.

3.2. Права особых групп пользователей библиотек:

- 3.2.1. Инвалиды, инвалиды детства, ветераны Великой Отечественной войны, участники специальной военной операции имеют право на внеочередное обслуживание;
- 3.2.2. Лица с ограниченными возможностями здоровья имеют право на библиотечное обслуживание через внестационарные формы согласно Положению о внестационарном библиотечном обслуживании населения.

3.3. Пользователь обязан:

- 3.3.1. Соблюдать настоящие правила пользования библиотекой (ст. 9 ФЗ от 29.12.1994 № 78 – ФЗ «О библиотечном деле»);
- 3.3.2. При посещении библиотеки сдавать в гардероб верхнюю одежду и головные уборы;
- 3.3.3. Бережно относиться к книгам и к другим документам, полученным из фондов библиотеки, возвращать их в установленные сроки. Не делать в книгах и иных документах никаких пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы;
- 3.3.4. При получении книг и иной печатной продукции тщательно просматривать их, в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки. В ином случае пользователь несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при возврате документа;
- 3.3.5. При утере документа из фондов библиотеки либо нанесение невосполнимого вреда документу заменить их равноценными, а при невозможности замены возместить их стоимость, определенную в установленном порядке (ст. 1064 Гражданского кодекса РФ).

Порядок возмещения стоимости испорченных или утраченных документов определяется особо в каждой конкретной ситуации библиотекой и предусматривает следующие варианты:

- читатель заменяет испорченный или утраченный документ равноценным;
 - заменяет испорченный или утраченный документ другим изданием данного автора;
- 3.3.6. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважая права других Пользователей и работников библиотеки, вежливо и тактично обращаться друг с другом, а также с сотрудниками библиотеки, не создавать конфликтные ситуации;
- 3.3.7. Соблюдать правила и санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной безопасности и технику безопасности, тишину в читальном зале библиотеки;
- 3.3.8. Бережно относиться к имуществу библиотеки, мебели и оборудованию, поддерживать порядок;
- 3.3.9. При объявлении в библиотеке сообщения о пожарной тревоге незамедлительно без паники следовать указанием работников библиотеки;
- 3.3.10. При обнаружении в библиотеке подозрительного предмета (бесхозной сумки, пакета, коробки и т.д.), не создавая паники, незамедлительно сообщить об этом работнику библиотеки или сотруднику охраны;
- 3.3.11. Своевременно производить оплату предоставленных платных услуг согласно Постановлению администрации города Березники «Об утверждении максимальных

(предельных) тарифов на услуги, оказываемые Муниципальным автономным учреждением культуры «Централизованная библиотечная система».

3.4. Пользователям запрещается:

- 3.4.1. Передавать электронный читательский билет другим лицам или пользоваться чужим читательским билетом;
- 3.4.2. Вносить в читальные залы собственные печатные издания, за исключением случаев, указанных в п. 3.1.7. настоящих Правил;
- 3.4.3. Нарушать расстановку книжного фонда в отделах открытого фонда;
- 3.4.4. Производить индивидуальную фото и видеосъемку посетителей и сотрудников без их личного согласия, за исключением массовых мероприятий, проводимых на территории библиотеки;
- 3.4.5. Нарушать тишину, вести разговоры по мобильному телефону в читальных залах;
- 3.4.6. Изменять настройки, устанавливать программное обеспечение на компьютерной технике, вмешиваться в работу компьютерных сетей библиотеки;
- 3.4.7. Употреблять в читальных залах и на территории библиотеки продукты питания, алкогольные напитки;
- 3.4.8. Курить в помещениях библиотеки;
- 3.4.9. Посещать библиотеку в грязной или пачкающей одежде и обуви;
- 3.4.10. Вносить в библиотеку велосипеды, скейты, самокаты;
- 3.4.11. Распространять без разрешения администрации объявления, плакаты и другую продукцию рекламного или агитационного содержания в библиотеке и на прилегающей территории;
- 3.4.12. Приносить в помещения библиотеки оружие, легковоспламеняющиеся, взрывоопасные и огнеопасные, радиоактивные, едкие и отравляющиеся вещества и предметы, а также предметы, предоставляющие инфекционную опасность или обладающие зловонным запахом;
- 3.4.13. Заходить в служебные помещения библиотеки;
- 3.4.14. Проводить мероприятия в библиотеке без согласования с администрацией.

IV. Права и обязанности библиотеки

4.1. Библиотека обязана:

- 4.1.1. Обеспечивать Пользователям свободный доступ к информации в порядке, предусмотренном настоящими Правилами и действующим законодательством;
- 4.1.2. Информировать Пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых библиотекой, изменениях в режиме работы библиотеки и порядке обслуживания, о сроках и порядке перерегистрации, об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила и иные документы, регламентирующие взаимоотношения библиотеки Пользователя;
- 4.1.3. Осуществлять библиотечное, справочно-библиографическое, информационное обслуживание Пользователей;
- 4.1.4. Обеспечивать сохранность документов, в том числе особо редких, ценных изданий;
- 4.1.5. Обрабатывать, хранить и использовать персональные данные Пользователей в соответствии с действующим законодательством и подписанным Пользователем Согласием на обработку персональных данных;
- 4.1.6. Обеспечивать соблюдение работником библиотеки тишины, чистоты, порядка, бережного отношения к фонду и другому имуществу библиотеки;
- 4.1.7. Обеспечивать вежливое и корректное взаимодействие с Пользователем;
- 4.1.8. Обеспечивать безопасность Пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций;

4.1.9. Систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку книг и иных печатных изданий.

4.2. Библиотека имеет право:

4.2.1. Определять режим работы библиотеки, порядок и формы обслуживания, условия пользования библиотечным фондом и электронными ресурсами, а также устанавливать особые условия и ограничения выдачи редких и ценных документов;

4.2.2. Требовать от Пользователей выполнения настоящих Правил;

4.2.3. Отказать Пользователю в обслуживании в случае несогласия на предоставление персональных данных и их обработку, в соответствии с действующим законодательством;

4.2.4. Принимать меры к лицам, нарушившим данные Правила, в том числе меры по лишению права пользования библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения права пользования библиотекой. Решение принимается с учетом степени тяжести совершенного проступка;

4.2.5. Приостанавливать пользование услугами библиотеки на срок выяснения обстоятельств нарушения, а также отказывать в обслуживании в день нарушения настоящих Правил;

4.2.6. Обращаться к сотрудникам правоохранительных органов в случае несанкционированного выноса Пользователем из библиотеки документа, являющегося частью ее фонда, либо фрагмента такого документа.

4.3. Библиотека не несет ответственность:

4.3.1. За исправность личных портативных средств, подключаемых к сетям библиотеки;

4.3.2. За сохранность личного имущества, имущества, оставленного в здании и на территории библиотеки без присмотра, а также за ценные вещи, оставленные в гардеробе.