

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБУК «ОГБ»

г. Магнитогорска

М.А. Щиликанина

13.10.2025



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ «ОБЪЕДИНЕНИЕ ГОРОДСКИХ БИБЛИОТЕК» ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила пользования библиотеками муниципального бюджетного учреждения культуры «Объединение городских библиотек» города Магнитогорска (далее – Правила) устанавливают единый порядок пользования библиотеками в целях реализации конституционного права граждан на свободный доступ к информации, знаниям, культуре.

2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Объединение городских библиотек» города Магнитогорска (далее - МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Решением Магнитогорского городского Собрания депутатов Челябинской области от 25.11.2014 г. N 191 «Об утверждении Положения об организации библиотечного обслуживания населения, комплектовании и обеспечении сохранности библиотечных фондов муниципальных библиотек города Магнитогорска», Уставом МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска, настоящими Правилами пользования Библиотекой и другими нормативными документами.

3. МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска выполняет муниципальное задание, сформированное и утверждённое Управлением культуры Администрации города (далее – Учредитель) в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности.

4. Подразделения и филиалы МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска:

Наименование	Адрес	Телефон	Возрастная категория пользователей
Центральная городская библиотека имени Б.А. Ручьева	улица Советской Армии, дом 23	34-14-11 34-14-14 31-51-41 31-19-55	с 15 лет и старше

Юношеский филиал - Центр правовой информации «Библиотека П.В. Крашенинникова»	проспект Ленина, дом 47	22-42-57 23-24-73	с 15 лет и старше
Библиотека-филиал № 2	проспект К. Маркса, дом 186	40-34-41	с 15 лет и старше
Библиотека-филиал № 4 имени Людмилы Константиновны Татьяничевой (Библиотека семейного чтения)	улица Маяковского, дом 7	37-30-26	без возрастных ограничений
Библиотека-филиал № 5 имени Риммы Андрияновны Дышаленковой (Библиотека семейного чтения)	улица Ворошилова, дом 37	41-51-50	без возрастных ограничений
Библиотека-филиал № 7 (Библиотека семейного чтения)	проспект Карла Маркса, дом 12/1	20-78-49	без возрастных ограничений
Библиотека-филиал № 9 (Библиотека семейного чтения)	улица Войкова, дом 67	22-82-05	без возрастных ограничений
Библиотека-филиал № 10 имени Александра Борисовича Павлова (Библиотека семейного чтения)	улица Тевосяна, 17/1	27-02-72 27-03-81	без возрастных ограничений
Библиотека-филиал № 12 (Библиотека семейного чтения)	улица Панькова, дом 32	37-30-13	без возрастных ограничений

5. Настоящие Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска и являются обязательными к исполнению.

6. График работы библиотек устанавливается приказом директора МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска при согласовании с Учредителем.

7. Санитарное обслуживание помещений библиотек проводится в последний день каждого месяца. В санитарный день обслуживание пользователей не производится.

II. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

8. Вход в библиотеку свободный.

9. Обязательная регистрация необходима в случаях:

- получения документов во временное пользование, в том числе на дом;
- пользования wi-fi;
- пользования библиотечным оборудованием (компьютерами, наушниками для прослушивания грамзаписей), предназначенным для пользователей, в залах обслуживания.

10. Запись читателя для обслуживания в режиме абонента осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность и проживание гражданина в г. Магнитогорске. Гражданину, не имеющему постоянной регистрации (прописки) в г. Магнитогорске, предоставляется право пользования в режиме читального зала.

11. Документами, удостоверяющим личность для записи в библиотеку, являются:

- 1) паспорт гражданина РФ;
- 2) временное удостоверение личности, выданное УМВД России;
- 3) вид на жительство в РФ.

12. При записи в Библиотеку гражданин обязан ознакомиться с Правилами

пользования библиотекой и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в формуляре читателя. При записи пользователи дают письменное согласие на обработку персональных данных.

13. Регистрация персональных данных пользователя осуществляется на основании федерального закона «О персональных данных» и Положения об обработке и защите персональных данных пользователей муниципального бюджетного учреждения культуры «Объединение городских библиотек» города Магнитогорска (Приложение № 2).

Сведения, сообщенные пользователем о себе, конфиденциальны. Библиотека не использует персональные данные в иных интересах, кроме обеспечения процесса обслуживания, статистической обработки, и не передает эти сведения сторонним физическим и юридическим лицам. Разглашение персональных данных пользователей или их части допускается только в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ о безопасности, об оперативно-розыскной деятельности, а также в соответствии с уголовно-исполнительным законодательством РФ, либо с письменного согласия пользователя.

14. В библиотеках семейного чтения дети до 14 лет записываются на основании поручительства родителей либо других законных представителей. Присутствие поручителей с документами, удостоверяющими их личность, при записи детей обязательно.

15. Ежегодно, начиная с 1 января, производится перерегистрация пользователей по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

16. Пользователи имеют право:

- 1) бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 2) бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- 3) бесплатно получать во временное пользование любой документ из библиотечных фондов;
- 4) получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА) из других библиотек для использования их в помещениях библиотеки;
- 5) пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется Прейскурантом на тарифы за платные услуги, оказываемые МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска;
- 6) копировать фрагменты документов из фондов Библиотеки и других библиотек (полученных по межбиблиотечному абонементу) с соблюдением норм авторского права ст. 1259, 1270, 1273, 1275 Гражданского кодекса РФ;
- 7) на бесплатный доступ к ресурсам Интернет для получения информации о деятельности государственных органов и к государственным услугам, предоставляемым в электронном виде, о деятельности органов власти всех уровней, судебной системе, защите прав потребителей, информации правового, политического, делового характера и другим социально значимым электронным ресурсам;
- 8) приносить и пользоваться личными портативными компьютерами, имеющими автономное питание, без звуковых сигналов, в этом случае сотрудники библиотеки не несут ответственность за сохранность и исправность личной техники;
- 9) вносить предложения по улучшению деятельности Библиотеки, участвовать в деятельности попечительских, читательских советов, клубов и объединений по интересам,

создаваемых в библиотеках по согласованию с администрацией Библиотеки, оказывать благотворительную и спонсорскую помощь;

10) пройти онлайн-регистрацию и получить статус виртуального пользователя сайта МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска.

17. Права особых групп пользователей:

1) пользователи, имеющие ограниченные физические возможности, имеют право на библиотечно-информационное обслуживание с использованием специального оборудования при его наличии;

2) слепые и слабовидящие граждане имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в Центральной городской библиотеке имени Б.А. Ручьева;

3) инвалиды I и II групп, дети-инвалиды и лица, их сопровождающие, а также участники Великой Отечественной войны обслуживаются вне очереди. По запросу лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата и инвалидов-колясочников библиотечное обслуживание осуществляется на дому.

18. Пользователи обязаны:

1) выполнять настоящие Правила, соблюдать общепринятые нормы поведения, уважая права других пользователей и сотрудников Библиотеки, не создавать конфликтных ситуаций, бережно относиться к имуществу Библиотеки (Приложение № 1);

2) соблюдать режим работы библиотеки;

3) указывать достоверные персональные данные и своевременно информировать сотрудников библиотеки об изменениях при ее посещении.

19. Ответственность пользователей Библиотеки:

1) за нарушение настоящих Правил, в том числе причинение ущерба имуществу Библиотеки, морального вреда сотрудникам и др., пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами;

2) в случае порчи инвентаря и оборудования Библиотеки пользователь (или его законный представитель) должен возместить ущерб;

3) в случае нанесения ущерба библиотечному фонду (утери или порчи документов) пользователь может по согласованию с администрацией возместить утраченный документ идентичным либо заменить его равноценным по содержанию и стоимости.

В спорных случаях решение вопроса о замене документа принимает Комиссия по сохранности фондов.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

20. Библиотека имеет право:

1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска;

2) определять график работы структурных подразделений Учреждения, перечни и тарифы на платные услуги при согласовании с Учредителем;

3) выдавать документы, имеющие особую ценность, только в режиме читального зала. К документам, имеющим особую ценность, относятся энциклопедии, справочные издания и книги в единственном экземпляре, а также книги, имеющие историческую, художественную, научную или общественную ценность;

4) вводить ограничения на выдачу документов или на предоставление удалённого доступа к документам в соответствии с Федеральным законом «О защите детей от информации, приносящей вред их здоровью и развитию» от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ);

5) систематически следить за возвращением в Библиотеку выданных документов, после истечения срока пользования документами оповестить пользователя о необходимости их возврата в Библиотеку;

6) определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого Библиотеке пользователем, а также иные выплаты за утрату или порчу имущества Библиотеки, в том числе фонда документов;

7) требовать в судебном порядке возмещения материального ущерба, нанесенного Библиотеке пользователем;

8) исключать документы из фонда Библиотеки, кроме документов, отнесенных к культурным и историческим ценностям, в соответствии с порядком исключения документов, на основе действующих нормативных правовых актов;

9) использовать программы по фильтрации интернет-контента;

10) вносить изменения в настоящие Правила.

21. Обязанности Библиотеки.

Библиотека обеспечивает реализацию прав граждан, предусмотренных Федеральным законом «О библиотечном деле», и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска и настоящими Правилами.

Библиотека обязана:

1) соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки, в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «О персональных данных»;

2) обеспечить гражданам свободный доступ к информации и документам из фондов Библиотеки;

3) информировать пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой, о содержании фондов и иных информационных ресурсах Библиотеки, предназначенных для пользователей Библиотеки;

4) информировать об изменениях в графике работы Библиотеки и порядке обслуживания путём размещения объявлений на сайте Библиотеки и в помещениях Библиотеки;

5) информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила;

6) обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, удобство и комфорт в помещениях Библиотеки;

7) обеспечивать безопасность пользователей Библиотеки, в том числе в случаях чрезвычайных ситуаций.

22. Сотрудники Библиотеки обязаны:

1) соблюдать Кодекс корпоративной этики сотрудников МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска;

2) при записи пользователя в Библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;

3) при выдаче и приёме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов, и при обнаружении сделать соответствующие отметки на выдаваемом или получаемом от пользователя документе;

4) оформлять все расчёты при оказании платных услуг в соответствии с действующими законодательными актами и инструкциями РФ.

V. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГАМИ БИБЛИОТЕКИ В РЕЖИМЕ ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛА

23. Режим читального зала подразумевает использование документов из библиотечного фонда в стенах библиотеки. Услуга предоставляется бесплатно.

24. Документами, подтверждающими статус пользователя читального зала, являются карточка регистрации пользователя и формуляр читателя.

25. Получить во временное пользование документы в режиме читального зала имеет право любой зарегистрированный пользователь в независимости от наличия регистрации по месту жительства.

26. Количество документов для одновременного использования в режиме читального зала не ограничено.

27. Книги, журналы, газеты, взятые пользователем самостоятельно с выставок и стеллажей, необходимо отметить у библиотекаря.

28. Предоставление услуг копирования и распечатки документов осуществляется с соблюдением норм авторского права, а также нормативных документов по сохранности фондов Библиотеки.

29. Документы, хранящиеся в фондах Библиотеки в единственном экземпляре и имеющие научную, культурную, историческую ценность, редкие и ценные издания, альбомы, атласы, единственные экземпляры справочных изданий, а также книги, полученные по МБА, не выдаются за пределы Библиотеки.

VI. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ УСЛУГАМИ БИБЛИОТЕКИ В РЕЖИМЕ АБОНЕМЕНТА

30. Режим абонемента подразумевает выдачу документов из фонда во временное пользование вне стен библиотеки на определённый срок и на определённых условиях.

31. Услуга по выдаче книг на дом предоставляется пользователям библиотеки, имеющим регистрацию по месту жительства в городе Магнитогорске. В случае отсутствия прописки в городе Магнитогорске документы из фондов библиотеки предоставляются во временное пользование в режиме читального зала.

32. Документами, подтверждающими статус пользователя библиотеки, являются карточка регистрации пользователя и формуляр читателя.

33. Выдача документов сопровождается записью в формуляре читателя с указанием даты выдачи и заверяется личной подписью пользователя.

34. Документы в режиме абонемента выдаются на определённый срок - до 15 дней. Пользователь имеет право продлить срок выдачи документов в случае, если на них нет спроса со стороны других пользователей. Продление можно осуществить при личном посещении библиотеки, по телефону или на сайте МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска.

35. Библиотекарь осуществляет контроль за сроками возврата документов и напоминает пользователю об имеющейся задолженности. В случае невозврата документов в срок библиотека может предпринять следующие действия:

- лишить права пользования абонементом до возвращения всех документов (ст. 13 ФЗ «О библиотечном деле»; ст. 12, 15, ГК);

- перевести пользователя на обслуживание только в читальном зале;

- взыскать ущерб от утраты имущества через суд.

36. Библиотекарь вправе отказать пользователю в выдаче литературы на дом в следующих случаях:

- при наличии непогашенной задолженности;

- при отсутствии постоянной регистрации (прописки) в г. Магнитогорске;

- при посещении библиотеки в состоянии наркотического или алкогольного опьянения.

VII. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ КОМПЬЮТЕРАМИ В БИБЛИОТЕКЕ

37. К работе с персональными компьютерами (далее - ПК) допускаются зарегистрированные пользователи МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска, предоставившие сведения на основе документа, подтверждающего личность и имеющие необходимый минимум знаний для работы с ПК. Документами, подтверждающими статус пользователя, являются карточка регистрации и читательский формуляр с личной подписью пользователя.

38. За одним компьютером допускается находиться не более 2-х человек.

39. При обнаружении признаков некорректной работы аппаратного и программного обеспечения, заражения компьютеров вирусами и т.п. читатель обязан немедленно сообщить библиотекарю.

40. На рабочем компьютере в случае необходимости разрешено использовать новый чистый личный диск или флеш-накопитель для записи информации.

41. Пользователь обязан соблюдать:

- тишину и чистоту на рабочем месте;
- правила техники безопасности и электробезопасности;
- правила пользования компьютером, локальной сетью и сервисами Интернет;
- общепринятые морально-этические правила и нормы поведения в общественных местах.

42. Включение, выключение и перезагрузку компьютеров производит только библиотекарь.

43. Для хранения текущей информации компьютер не предназначен. Программы и файлы пользователей, записанные или оставленные в компьютере, удаляются.

44. По окончании работы необходимо:

- а) закрыть все окна выполняющихся приложений;
- б) удалить, созданные пользователем, файлы из компьютера.

45. Категорически запрещено:

-изменять конфигурацию и настройки ПК, параметры работы монитора, настройки рабочего стола и меню "Пуск", внешний вид рабочего стола (добавление/удаление иконок, фоновых рисунков и т.д.);

-добавлять или удалять дополнительные компоненты в уже установленных программах;

-копировать программные средства, скачивать из Интернета и загружать игровые программы;

-разрабатывать или распространять любые виды компьютерных вирусов;

-загружать и просматривать сайты порнографического характера и материалы, содержащие пропаганду насилия, терроризма и экстремизма;

- осуществлять деятельность, нарушающую законы РФ (распространение запрещённых материалов, несанкционированный доступ, распространение коммерческого программного обеспечения, взлом программного обеспечения и т.д.).

46. До работы на компьютере Библиотеки пользователь под подпись знакомится с правилами пользования персональными компьютерами в библиотеке.

47. Библиотека не несет ответственности за:

- форс-мажорные ситуации;

- плохое качество или отсутствие связи;
- достоверность информации, представленной в сети Интернет;
- действия пользователей в отношении третьих лиц, совершенные при использовании оборудования библиотеки.

Нарушение правил является основанием к отстранению от работы на компьютере МБУК «ОГБ» г. Магнитогорска. Доступ к ПК после отстранения возможен только по разрешению заведующего отделом обслуживания Центральной городской библиотеки имени Б.А. Ручьева или структурным подразделением.

На библиотекаря возлагается обязанность проверить состояние рабочего места до и после работы пользователя.