

Утверждаю  
Директор  
ГБУК «СКБСС В.Маяковского»  
\_\_\_\_\_ Е. С. Захарова  
Приказ № \_\_ от \_\_ .12.2019 г.

Правила пользования  
ГБУК СК "Ставропольская краевая библиотека  
для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского"

1. Общие положения

1.1. ГБУК СК «Ставропольская краевая библиотека для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского» (далее – СКБСС, библиотека) – государственное, некоммерческое учреждение культуры, финансируемое из средств краевого бюджета, учредителями являются министерство культуры и министерство имущественных отношений Ставропольского края.

1.2. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края, Уставом СКБСС и настоящими Правилами.

1.3. СКБСС:

- обеспечивает доступ пользователей к фондам и информационным ресурсам через систему стационарного и внестационарного обслуживания;

- располагает универсальным по содержанию фондом литературы, формируемым соответственно потребностям незрячих и слабовидящих пользователей и требованиям качественной организации библиотечного обслуживания лиц с ограничениями зрения;

- организует бесплатное библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание инвалидов по зрению всех возрастных групп, членов их семей, лиц с ОВЗ и инвалидностью других категорий, которые испытывают сложности при чтении документов плоского шрифта, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности;

- содействует социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество путем внедрения соответствующих социокультурных технологий, проведения культурно–просветительских и образовательных мероприятий, организации досуга и общения;

- создает комфортную безбарьерную библиотечную среду с учетом физических, психологических и других особенностей пользователей.

1.4. Библиотека обслуживает пользователей 6 дней в неделю в соответствии с режимом работы. В летний период библиотека работает с двумя выходными.

2. Порядок записи в библиотеку

2.1. Запись в библиотеку осуществляется по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Инвалиды по зрению

также предъявляют документ, подтверждающий инвалидность, членский билет ВОС, заявление-обязательство местной организации ВОС (для членов ВОС). Несовершеннолетние граждане записываются в СКБСС на основании документа, удостоверяющего личность родителя или лица, законно их представляющего.

2.2. При записи в СКБСС пользователь сообщает некоторые персональные данные, необходимые для оформления читательского формуляра. Такие данные используются исключительно для обслуживания читателя и являются конфиденциальными. Передача персональных данных библиотеке закрепляется согласием читателя на их обработку, которое подписывается от руки или при помощи штампа.

2.3. При записи в Библиотеку сотрудник знакомит пользователя с Правилами пользования библиотекой. Пользователь подтверждает обязательство их выполнять подписью или личным штампом в формуляре.

2.4. Ежегодно (с 1 января) производится перерегистрация пользователей.

### 3. Права и обязанности пользователей библиотеки

3.1. Пользователи Библиотеки имеют право получать бесплатно:

- печатные издания и другие документы из фондов Библиотеки на оговоренный срок;
- полную информацию о работе Библиотеки, о составе всех видов фондов через систему каталогов и картотек, электронных баз данных СКБСС, другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- библиографическую справку, иные консультации у библиографов и других библиотечных специалистов;
- консультации по использованию тифлотехнической аппаратуры (тифлофлэшплееров, электронного оборудования, иных адаптивных технических средств);

3.2. Пользователям СКБСС предоставляются бесплатные услуги:

- индивидуальные и групповые чтения с чтением;
- отправка литературы почтой России;
- доставка предварительно заказанных по телефону книг на дом транспортом Библиотеки;
- возможность работать в стенах библиотеки на тифлотехнических приборах и электронных вспомогательных устройствах, обеспечивающих доступ к информации;
- возможность работы в поисковой правовой системе КонсультантПлюс.

3.3. Пользователи библиотеки имеют также право на получение дополнительных платных услуг, предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ставропольского края, Уставом и Перечнем платных услуг СКБСС: справочно-информационные и

библиографические, издательские, сервисные, IT услуги, образовательно-консультационные.

3.4. В соответствии с Положением о платных (дополнительных) услугах библиотеки право на скидку в размере 10% на некоторые из них имеют следующие категории пользователей: лица с инвалидностью, родители детей-инвалидов, сотрудники СКБСС.

3.5. Читателям предоставляется право:

- выбрать удобную для них форму обслуживания: стационарную, домашнюю, заочную, дистанционную (посредством сети «Интернет»), в библиотечном пункте, филиале или их совмещать;

- выступать в роли волонтеров, принимать участие в волонтерской службе;

- принимать участие в клубных объединениях и культурно-массовых мероприятиях, проводимых Библиотекой;

- входить в состав читательского совета при Библиотеке, иных общественных объединений;

- высказывать письменно или устно свое мнение о работе библиотеки, вносить предложения по улучшению ее деятельности.

3.6. Пользователи СКБСС обязаны:

- следовать Правилам пользования библиотекой, общепринятым нормам общественного поведения, правовым актам, запрещающим копирование документов (независимо от вида носителя информации), полученных во временное пользование из фондов библиотеки и являющихся объектами авторских прав (книги (полностью), нотные тексты, электронные издания и т.п.);

- соблюдать право интеллектуальной собственности СКБСС на разработанные ее специалистами материалы;

- возвращать документы в установленные сроки;

- сообщать сотрудникам библиотеки об обнаруженной неисправности в оборудовании (используемом как в стенах СКБСС, так и взятом в прокат) или дефекте в выданном материале (печатном, звуковом, электронном), не устранять неисправности самостоятельно;

- своевременно вносить финансовые средства за предоставленные платные (дополнительные) услуги;

- бережно относиться к имуществу библиотеки.

3.7. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие невольный или умышленный ущерб имуществу библиотеки, обязаны компенсировать его в следующих формах:

- при утере или порче плоскочечатных документов из фонда Библиотеки заменить их соответственно такими же (в том числе копиями утраченных изданий) или признанными равноценными комиссией СКБСС по сохранности книжных фондов;

- при утере издания рельефно-точечного шрифта (или его отдельных томов) заменить его равнозначным по содержанию, стоимости и количеству

томов комплектом РТШ или равноценными по номиналу плоскочечатными книгами;

- в случае порчи или утери «говорящей» книги заменить ее изданием, признанным равноценным комиссией по сохранности книжных фондов;

- при невозможности замены равноценным изданием возмещение производится в денежном эквиваленте из расчета рыночной цены утерянного документа на момент обнаружения утери;

- при порче тифлотехнического устройства и невозможности его починки по гарантии оплачивается ремонт такого устройства. В случае невозможности ремонта возмещается стоимость устройства.

#### 4. Правила пользования структурными подразделениями библиотеки

##### 4.1. Правила пользования отделами обслуживания:

4.1.1. Пользователям отделов обслуживания, филиалов и библиотечных пунктов выдается на дом не более пяти названий различных видов изданий на срок:

- взрослым – до 30 дней;

- детям – до 15 дней;

- менее 30 и 15 дней, если на издание имеется повышенный спрос;

- более 30 и 15 дней, если на издание нет спроса со стороны других пользователей;

- учебники и материалы учебного характера (при наличии достаточного количества экземпляров) могут продлеваться в течение учебного года.

4.1.2. Редкие и ценные материалы, единственные экземпляры справочных изданий, а также тактильные книги на дом не выдаются.

4.1.3. Количество произведений печати и других изданий, выдаваемых для пользования в читальном зале, не ограничивается.

4.1.4. Плоскочечатные российские и краевые периодические издания (газеты) в течение недели с момента их получения библиотекой выдаются пользователям только в читальном зале. По истечении этого срока они могут быть выданы пользователям на дом в соответствии с п. 4.1.1. настоящих Правил.

4.1.5. В случае отсутствия в фондах СКБСС необходимых изданий пользователи могут получить их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу в установленном порядке. Документы, полученные по МБА, выдаются пользователю для работы в читальном зале. При выдаче данных материалов (в исключительных случаях) на руки читателю, ответственность за сохранность и своевременный возврат литературы несет работающий с ней пользователь;

4.1.6. За каждый полученный документ пользователи (за исключением инвалидов по зрению) обязаны расписаться в читательском формуляре. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю изданий и материалов из фондов Библиотеки.

4.1.7. Незрячим пользователям, нуждающимся в чтении плоскопечатной профессиональной и учебной литературы, предоставляется право от 3-х до 6-ти часов в неделю (в зависимости от возможностей Библиотеки) читать с библиотекарем-чтецом в помещении Библиотеки. Очередность чтения устанавливается по индивидуальной устной договоренности в отделе тифлобиблиографии и информации;

4.1.8. Инвалидам по зрению предоставляются тифлотехнические приборы и электронные вспомогательные средства для самостоятельной работы с текстами в специально отведенных для этого местах библиотеки;

4.1.9. Пользователям заочного абонемента специальные издания для незрячих ("говорящие" книги и документы, напечатанные рельефно-точечным шрифтом) высылаются сроком до 30 дней, не считая времени, затраченного на пересылку. Пересылка документов и их возврат в Библиотеку осуществляется бесплатно (за исключением пересылки воздушным транспортом) (Постановление Правительства РФ «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи» от 15.04.2005 года; Всемирная почтовая конвенция от 14.09.1994 года, принятая на XXI Всемирном почтовом конгрессе в Сеуле);

4.1.10. Надомный абонемент осуществляет обслуживание незрячих пользователей старше 60 лет и/или имеющих дополнительную инвалидность, проживающих в г. Ставрополе, путем доставки предварительно заказанных по телефону изданий на дом автотранспортом Библиотеки.

4.2. Правила пользования Центром поддержки образования молодежи с нарушением зрения.

4.2.1. Центр поддержки образования молодежи с нарушением зрения предоставляет возможность пользования автоматизированными компьютерными рабочими местами и специальными приспособлениями для незрячих.

4.2.2. Незрячий и слабовидящий пользователь Центра имеет право:

- получать консультационную и практическую помощь в поиске информации, работе со специальными техническими приспособлениями и программным обеспечением;

- работать на автоматизированном рабочем месте и с другими тифлотехническими приспособлениями 2 часа в день по предварительной индивидуальной записи или иной договоренности с сотрудником Центра. Время работы может быть увеличено в случае отсутствия других претендентов на использование оборудования;

- читать и просматривать документы в сети Интернет, легитимных базах данных в течение 1 часа в день; работать с сетевыми ресурсами, разрешенными администратором;

- получать электронную копию документов, не являющихся объектами авторских прав (материалов законодательного, административного и судебного характера, официальных документов международных организаций, произведений фольклора и народного творчества и т.п.);

распечатку данных документов плоскочечным и/или рельефно-точечным шрифтом;

- получать ксерокопию с увеличением текста (изображения): 1) фрагментов произведений, являющихся объектами авторских прав (отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений) с обязательным указанием имени автора и источника заимствования документов, 2) документов, не являющихся объектами авторских прав.

#### 4.2.3. Пользователь Центра обязан:

- использовать оборудование Центра исключительно в образовательных, научных, профессиональных целях;

- предварительно получать разрешение на работу в Центре у ответственного лица;

- досрочно прекратить работу при соответствующей просьбе со стороны работников библиотеки с объяснением с их стороны причин подобного требования;

- в случае сбоев в работе оборудования и/или программного обеспечения немедленно обратиться к сотруднику Центра, не производя самостоятельных действий;

- предъявлять сотруднику Центра используемые для работы носители информации для их предварительного антивирусного тестирования;

- по окончании работы закрывать используемые программы, применяя стандартные процедуры выхода.

#### 4.2.4. Пользователям Центра не разрешается:

- самостоятельно копировать документы, являющиеся объектами авторского права;

- производить несанкционированный доступ к ресурсам сети библиотеки и других компьютерных сетей;

- перезагружать компьютер и изменять его конфигурацию.

4.3. Сведения о порядке работы Центра социально-правовой информации, Центра профкомпетенций «Доступ плюс», Центра информационно-консультационной поддержки доступного туризма «Инватуринфо», детско-юношеского зала «Выбор» представлены в соответствующих разделах на официальном сайте Библиотеки [www.skbs.ru](http://www.skbs.ru).