

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУ «МИБС»  
С.М. Тетерина  
« 25 » 10 2017 г.



## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ муниципальной библиотекой МБУ «Муниципальная информационно-библиотечная система г.Новокузнецка»**

### **I. Общие положения**

1.1. Правила пользования (далее Правила) муниципальной библиотекой (далее библиотекой), входящей в состав Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальная информационно - библиотечная система г. Новокузнецка» (далее МБУ «МИБС»), - правовой акт, определяющий взаимные права и обязанности пользователей библиотек и библиотечного персонала в процессе библиотечного, библиографического и информационного обслуживания, порядок доступа к фонду библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным Законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Законом Кемеровской области от 14.02.2005 №26-03 «О культуре»; Законом Кемеровской области от 06.10.1997 №28-03 «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов»;
- Уставом МБУ «МИБС»;
- Положением об организации платных услуг, предоставляемых МБУ «МИБС»;
- Положением МБУ «МИБС» «О денежном залоге»;
- Положением МБУ «МИБС» «Об обработке персональных данных»;
- Положением о компенсации ущерба за нарушение «Правил пользования библиотеками МБУ «МИБС»;
- иными законодательными и нормативными актами РФ.

1.3. Библиотека - информационное, образовательное, культурно-просветительное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам через систему читальных залов, абонементов, внутрисистемного обмена, МБА.

1.4. Библиотека располагает универсальным по тематике фондом. В фонде имеются: книги, периодические издания, аудио - видеодокументы, электронные документы, базы данных. Библиотека предоставляет пользователям доступ к базам данных других учреждений, полученный на условиях договора, а также к свободным ресурсам Интернет, при этом осуществляется контентная фильтрация, ограничивающая доступ к информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей, информации, внесенной в федеральный список экстремистских материалов. В зонах обслуживания детей фонд расположен согласно Федерального закона № 436-ФЗ в соответствии с

возрастными категориями детей: литература для детей, не достигших возраста шести лет; для детей, достигших возраста шести лет; для детей, достигших возраста двенадцати лет; для детей, достигших возраста шестнадцати лет.

1.5. Порядок доступа к фондам Библиотеки, юридическая форма отношений с пользователями определяется в соответствии с Федеральным Законом «О библиотечном деле», Федеральным законом № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Уставом Библиотеки и настоящими «Правилами»:

1.5.1. документы из библиотечного фонда во временное пользование детям выдаются в соответствии с возрастной категорией с учетом знака информационной продукции;

1.5.2. допускается получение детьми, достигшими возраста 6 лет во временное пользование в присутствии родителей и иных законных представителей литературы, предназначенной для детей, достигших возраста двенадцати лет (знак информационной продукции 12+);

1.5.3. выдача детям информационных изданий из библиотечных фондов и работа с интернет-ресурсами, не соответствующими возрастной классификации согласно ст. 7-10 федерального закона № 436-ФЗ, допускается только при личном присутствии родителя или иного законного представителя, полномочия которого подтверждаются соответствующим документом.

1.6. Библиотека общедоступна, т.е. предоставляет возможность пользования фондом и услугами, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей пользователей, организует культурно-досуговые мероприятия для всех граждан без ограничений по уровню образования и специальности, независимо от пола, возраста, национальности, политических убеждений и отношения к религии, а также для юридических лиц, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

1.7. Расписание работы библиотеки устанавливается приказом директора МБУ «МИБС» не реже 2-х раз в год: на зимний и летний период. В связи с организационно-техническими работами, обслуживание читателей заканчивается за 15 минут до окончания рабочего времени библиотеки.

1.8. Пользователь библиотеки (далее Пользователь) - физическое или юридическое лицо, пользующееся любыми услугами библиотеки: читатель, посетитель культурно-досугового мероприятия, абонент, виртуальный читатель, обращающийся в библиотеку через Интернет.

1.9. Документ - это любой носитель информации, включенный в состав библиотечного фонда и выдаваемый Пользователю во временное пользование: книга, периодическое издание, аудио-, видеоматериалы, компакт-диск и др.

1.10. Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются директором МБУ «МИБС». Начало действия настоящих Правил устанавливается с даты их утверждения.

1.11. Отдельные положения Правил могут меняться с учетом внесения изменений в технологии обслуживания.

1.12. С принятием данных Правил, все предыдущие Правила считаются утратившими силу.

## **II. Права Пользователя**

2.1. Пользователем библиотеки может стать любой гражданин, независимо от политических убеждений, отношения к религии, социального положения, национальности, возраста, пола, образования, проживающий на территории г. Новокузнецка, по предъявлению паспорта, удостоверяющего его личность, или документа, его заменяющего, а несовершеннолетние в возрасте до 14 лет - паспорта, удостоверяющего личность, или документа, его заменяющего, их законных

представителей.

2.2. Граждане без регистрации в г. Новокузнецке обслуживаются в библиотеке при предъявлении паспорта, или документа, его заменяющего, только в помещении библиотеки.

2.3. Лица, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста, физических недостатков, имеют право получать документы из фонда библиотеки через внестационарные формы обслуживания либо через своего представителя по доверенности.

2.4. Пользователь библиотеки имеет право:

- бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование документы из библиотечных фондов в соответствии с возрастной категорией в стационарных условиях и через формы внестационарного обслуживания;
- получать документы из любой библиотеки МБУ «МИБС» по внутрисистемному обмену;
- получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек, в том числе через Интернет и посредством электронной почты;
- получать бесплатный доступ к электронным продуктам и услугам МБУ «МИБС» в помещениях библиотек МБУ «МИБС»;
- получать бесплатный доступ к электронным продуктам и услугам МБУ «МИБС» в удаленном режиме через сайты МБУ «МИБС»;
- пользоваться другими дополнительными (сервисными) видами услуг согласно Прейскуранта платных услуг;
- пользоваться личными техническими средствами: компьютером, ручным сканером, фотоаппаратом и др., с разрешения сотрудника библиотеки при соблюдении законодательства об авторском праве;
- участвовать во всех культурно-просветительских мероприятиях библиотеки;
- принимать участие в управлении библиотекой через попечительские, читательские советы или иные объединения при библиотеке. Эти объединения становятся правомочными с момента утверждения директором МБУ «МИБС» Положений о них;
- высказывать свои мнения и суждения о деятельности библиотеки и отдельных работников, вносить предложения по улучшению работы библиотеки и ее структуры;
- обжаловать действия должностных лиц библиотеки, ущемляющих его права, посредством устного замечания сотруднику библиотеки, письменной жалобы директору МБУ «МИБС», письменной жалобы учредителю в лице начальника Управления культуры администрации г. Новокузнецка, обращения в суд. В случае ущемления прав несовершеннолетних в возрасте до 14 лет обжаловать действия должностных лиц могут законные представители несовершеннолетних.

2.5. Юридические и физические лица обслуживаются в библиотеке на основе договорных отношений.

### **III. Обязанности Пользователя**

3.1. Пользователь обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- при первом посещении библиотеки получить читательский билет и предъявлять его при последующих посещениях;
- предоставлять достоверную информацию о своих персональных данных, а также своевременно сообщать об изменениях в них;
- соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважать права других Пользователей и сотрудников библиотеки;

- бережно относиться к имуществу библиотеки;
- бережно относиться к документам, полученным из фондов библиотеки, не делать в них пометок, не вырывать и не загибать страницы, не допускать повреждений электронных носителей (царапин, сколов и т.п.);
  - не выносить из помещения библиотеки документы в том случае, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
  - при получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю;
  - возвращать документы в установленный срок;
  - своевременно продлевать срок пользования документами лично или по телефону;
  - не нарушать расстановки фонда в отделах с открытым доступом, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
  - немедленно сообщать сотрудникам библиотеки о замеченных случаях порчи и хищения документов другими лицами;
  - сообщать сотрудникам библиотеки об обнаруженной неисправности в электронном, звуковоспроизводящем оборудовании, не пытаться устранять неисправности самостоятельно;
  - в случае утраты или порчи читательского билета сообщить об этом сотруднику библиотеки и получить дубликат, который выписывается по предъявлению паспорта или документа, его заменяющего;
  - сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты и т.п. (Примечание: за ценные вещи, оставленные в карманах верхней одежды, МБУ «МИБС» ответственности не несет).

### 3.2. Пользователю воспрещается:

- передавать читательский билет другому лицу или пользоваться чужим читательским билетом;
- при использовании оргтехники, в том числе компьютера, менять настройки, устанавливать программное обеспечение, перемещать различные устройства (принтер, сканер, модем, колонки и др.) в отсутствие сотрудника, использовать электронные носители информации, не проверенные антивирусными программами;
- употреблять продукты питания, напитки, во избежание порчи имущества, документов, оргтехники (помимо специально отведенных для этого мест);
- находиться в помещениях библиотеки в нетрезвом, наркотическом состоянии, в одежде с резким неприятным запахом, с выраженными следами грязи, которые могут привести к порче, загрязнению имущества библиотеки и одежды других посетителей;
- курить в помещениях библиотеки;
- входить в служебные помещения без сопровождения сотрудника библиотеки;
- приводить или приносить домашних животных.

3.3. При причинении ущерба фонду, имуществу библиотеки, нарушении настоящих Правил, в том числе нарушении сроков возврата документов из фонда библиотеки, Пользователь несет ответственность в соответствии с «Положением о компенсации ущерба за нарушение Правил пользования библиотеками МБУ «МИБС» и действующим законодательством РФ:

- при утере или порче документа из фонда библиотеки Пользователь обязан заменить его равноценным (копия или идентичный экземпляр) по содержанию и стоимости, либо любым другим изданием (или несколькими изданиями), соответствующим профилю библиотеки, по согласованию с сотрудником библиотеки. Стоимость утраченных или испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных рыночных условиях, на основе имеющихся данных (стоимость приобретения, стоимость равноценного документа в магазинах города). При этом библиотека производит переоценку утерянных, испорченных документов, используя переоценочные коэффициенты, определенные Правительством РФ. При возникновении разногласий вопрос рассматривается Комиссией по сохранности фонда МБУ «МИБС»;

- при нарушении сроков возврата документов из фонда библиотеки Пользователь обязан компенсировать ущерб, нанесенный библиотеке и другим пользователям, в соответствии с «Положением о компенсации ущерба за нарушение Правил пользования библиотеками МБУ «МИБС»; при иных случаях нанесения вреда имуществу библиотеки пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

3.4. При нарушении Правил пользования библиотекой, причинении ущерба фонду, имуществу библиотеки несовершеннолетними в возрасте до 14 лет ответственность несут их законные представители.

#### **IV. Права библиотеки**

4.1. Библиотека имеет право:

- устанавливать Правила пользования муниципальной библиотекой, вносить изменения и дополнения в действующие Правила, в соответствии с Уставом МБУ «МИБС»;

- изымать из своих фондов документы для списания в соответствии с действующими нормативными актами;

- самостоятельно определять виды, формы и размеры компенсации ущерба, причиненного библиотеке Пользователем (см. п. 3.3.Правил);

- получать персональные данные Пользователя, необходимые для заключения договора на обслуживание, оформления читательского билета, формуляра, регистрационной карточки, ведения БД «Читатель» на основании Федерального Закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- утверждать Перечень бесплатных библиотечно-информационных услуг, условия и порядок их предоставления;

- утверждать Перечень платных библиотечно-информационных услуг, согласовывая с Учредителем стоимость и порядок оплаты;

- оказывать услуги копирования и сканирования на льготной основе (со скидкой 50%) Почетным читателям «МИБС»;

- напоминать Пользователю о возврате документов, используя данные, предоставленные им при записи в библиотеку (адрес, телефон, электронная почта);

- перевести Пользователя на обслуживание только в читальном зале или лишить права пользования библиотекой при неоднократном нарушении Пользователем Правил пользования библиотекой;

- производить опросы пользователей с целью определения удовлетворенности качеством предоставляемых услуг;

- защищать честь и достоинство своих сотрудников и обращаться в суд с иском заявлением о защите чести и достоинства и возмещении морального вреда за факт оскорбления библиотечного сотрудника на рабочем месте на основании ст. 5.61 Административного кодекса РФ, предусматривающей наложение административного штрафа на граждан - от 1 до 3 тысяч рублей, на должностных лиц - от 10 до 30 тысяч, на юридических лиц - от 50 до 100 тысяч рублей.

#### **V. Обязанности библиотеки**

5.1. Библиотека обязана:

- соблюдать правила организации документного фонда библиотеки, порядок предоставления документов из фондов во временное пользование читателям в соответствии с требованиями Федерального закона № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- выполнять правила обеспечения доступа в библиотеке к ресурсам, размещенным в сети Интернет в соответствии с требованиями Федерального закона № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- ограничить выдачу документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции РФ.

- соблюдать нейтралитет в отношении политических партий, общественных движений, религиозных конфессий, руководствуясь принципами гуманизма, политического и идеологического плюрализма;

- создавать все условия для соблюдения прав Пользователя на свободный доступ к информации и документам из фонда библиотеки;

- информировать население обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы Пользователя;

- содействовать формированию у Пользователя информационных потребностей, принимать меры по привлечению населения к чтению и пользованию библиотекой;

- совершенствовать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание, используя в этих целях различные формы индивидуальной и массовой работы с Пользователями;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания Пользователя, оказывать помощь в выборе необходимых произведений печати и других материалов путем устных консультаций, предоставления в пользование справочно-поискового аппарата библиотеки;

- заключать с Пользователем Договор о библиотечном обслуживании; осуществлять сбор и обработку персональных данных с письменного согласия Пользователя;

- обеспечивать идентификацию Пользователей при предоставлении доступа к сети Интернет через Wi-Fi или посредством стационарных пользовательских компьютеров;

- обеспечивать конфиденциальность и сохранность персональных данных Пользователя в процессе их сбора, обработки и использования в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 года №152-ФЗ;

- не передавать сведений о Пользователе третьим лицам, не допускать использование персональных данных и данных о читательских интересах в иных целях, кроме улучшения организации библиотечного обслуживания, и в случаях, определенных действующим законодательством РФ;

- запрашивать документы, необходимые Пользователю, по внутрисистемному обмену или межбиблиотечному абонементу из других библиотек в случае отсутствия их в фонде библиотеки;

- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;

- систематически следить за своевременным возвращением в библиотеку выданных документов;

- тщательно просматривать документы при выдаче из фондов и при возвращении их Пользователем, и в случае обнаружения каких-либо дефектов, делать соответствующие пометки на самом документе;

- размещать информацию о режиме работы библиотеки, Правила пользования библиотекой, копию Устава МБУ «МИБС» и другие документы, регламентирующие деятельность библиотеки, в свободном доступе;

- публично извещать Пользователя об изменении расписания работы не менее чем за 7 дней до вступления в силу таких изменений;

- знакомить Пользователя с настоящими Правилами;

- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Законом РФ «О библиотечном деле»;

- предоставлять по желанию Пользователя Книгу отзывов и предложений в целях изучения мнения Пользователя об улучшении качества обслуживания.

## **VI. Порядок записи Пользователя в библиотеку**

6.1. Запись в библиотеку осуществляется при личном обращении Пользователя в сектор регистрации или иное подразделение, регистрирующее новых пользователей (информационная служба, абонемент).

6.2. Для записи в библиотеку Пользователь обязан: ознакомиться с Правилами пользования библиотекой;

предъявить паспорт, удостоверяющий личность и место жительства (регистрацию), или документ его заменяющий, в соответствии с законодательством РФ; заключить Договор о библиотечном обслуживании (далее Договор) и дать Согласие на обработку своих персональных данных (далее Согласие), где сообщить информацию о своих персональных данных:

- ФИО;
- дата рождения;
- паспортные данные (серия, №, когда, кем выдан);
- сведения о месте регистрации и фактического проживания;
- сведения о занятости (дошкольник, школьник, студент, работающий, неработающий, пенсионер);
- контактная информация (№№ телефона, адрес электронной почты).

6.3. Несовершеннолетние в возрасте до 14 лет записываются в библиотеку на основании паспорта, удостоверяющего личность их законных представителей, или документа, его заменяющего. Родители, опекуны, попечители и иные законные представители должны ознакомиться с настоящими Правилами, заключить Договор и дать Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних.

6.4. После подписания Согласия и заключения Договора Пользователю, имеющему регистрацию в г. Новокузнецке, выдается читательский билет, который дает право пользования всеми библиотеками МБУ «МИБС» с момента его оформления.

6.5. Пользователь может записаться в библиотеку в удаленном режиме, заполнив регистрационную форму на сайте МБУ «МИБС», получить номер читательского билета и доступ в Личный кабинет для получения услуг в электронном виде (онлайн-бронирование книг). Для завершения процедуры регистрации и получения читательского билета, необходимо обратиться в любую библиотеку МБУ «МИБС» сообщив, что Пользователь прошел онлайн-регистрацию, предъявить паспорт и заполнить договор в соответствии с п. 6.2. – 6.4. настоящих Правил.

6.5. Граждане без регистрации в г. Новокузнецке, заключившие Договор, получают читательский билет (с особой отметкой), который дает право на библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание только в помещении библиотеки.

6.6. При изменении персональных данных (перемена места жительства, изменение фамилии и др.) Пользователь обязан сообщить об этом при первом посещении библиотеки, для внесения изменений в Договор.

6.7. В случае утраты или порчи читательского билета Пользователь обязан получить дубликат, который выписывается по предъявлению паспорта, удостоверяющего личность и место жительства (регистрацию), или документа, его заменяющего.

6.8. Перерегистрация Пользователя производится с 20 декабря каждого года по предъявлению паспорта, удостоверяющего личность и место жительства (регистрацию), или документа, его заменяющего, и читательского билета.

## **VII. Правила пользования абонементом**

7.1. Абонемент - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее индивидуальное обслуживание и выдачу документов для пользования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях и только по предъявлению читательского билета.

7.2. Право пользоваться абонементом имеют граждане, проживающие и имеющие

постоянную или временную регистрацию в г. Новокузнецке, записавшиеся в библиотеку в соответствии с разделом VI. «Порядок записи Пользователя в библиотеку» настоящих Правил.

7.3. В целях сохранности фондов граждане, имеющие временную регистрацию в г. Новокузнецке, имеют право пользоваться фондом абонементов только в помещении библиотеки.

7.4. Пользователь может получить одновременно на дом не более 10-ти документов (5 книг, 5 журналов) на срок до 30 дней (в детских библиотеках - на срок до 14 дней), за исключением новых документов повышенного спроса. Количество документов повышенного спроса, новых изданий и срок пользования ими на абонементе устанавливается каждым структурным подразделением МБУ «МИБС» самостоятельно.

7.5. Пользователь может продлить срок пользования документом лично или в удаленном режиме (по телефону, электронной почте), но не более 2-х раз, при условии отсутствия спроса на этот документ со стороны других пользователей.

7.6. Библиотекарь через 30 дней напоминает Пользователю о необходимости возврата документов: по телефону, почтовым отправлением, электронной почтой и т.д.

7.7. Пользователь, не возвративший документы в установленные сроки и не выплативший компенсацию ущерба, является должником библиотеки. При наличии задолженности новые документы на дом не выдаются в структурных подразделениях МБУ «МИБС» до полной компенсации ущерба.

7.8. Пользователь обязан расписаться в книжном формуляре за каждый выданный ему документ, при возвращении документа подпись Пользователя погашается подписью библиотекаря.

7.9. Факт выдачи / возврата документа подтверждается записью в электронный формуляр читателя, путем сканирования штрих-кода с читательского билета и выданных / возвращенных книг.

7.10. Книжный формуляр удостоверяет дату и факт выдачи Пользователю документов во временное пользование и приема их библиотекарем. Является обязательной формой библиотечного учета и статистики.

### **VIII. Правила пользования читальным залом**

8.1. Читальный зал - структурное подразделение библиотеки, осуществляющее индивидуальное обслуживание и выдачу документов для пользования в библиотеке.

8.2. Запись в читальный зал производится в соответствии с разделом VI. «Порядок записи Пользователя в библиотеку» настоящих Правил.

8.3. Читальный зал обслуживает всех желающих, по предъявлению читательского билета.

8.4. Граждане без регистрации в г. Новокузнецке обслуживаются в читальном зале без права получения документов на дом.

8.5. Число документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, не ограничивается, за исключением редких и особо ценных изданий.

8.6. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный в читальном зале документ в читательском или книжном формуляре. При возврате документа подпись Пользователя погашается подписью библиотекаря.

8.7. Документы из читального зала могут быть выданы на дом на ночь или на сутки по письменному заявлению под денежный залог, в соответствии с «Положением о денежном залоге» («ночной» абонемент, «абонемент выходного дня»). Исключение составляют документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, редкие и ценные издания. Время пользования «ночным» абонементом с 19.00 вечера до 11.00 утра.

8.8. Денежный залог учитывается в «Журнале учета залоговых средств». При возврате документа денежный залог возвращается полностью пользователю. Если документ не сдается вовремя, вводится компенсация ущерба в соответствии с



«Положением о компенсации ущерба за нарушение Правил пользования библиотеками МБУ «МИБС».

8.9. Экземпляры документов, выраженные в цифровой форме, могут быть предоставлены пользователям для просмотра только в помещении библиотеки (ГК РФ, ч.4, ст. 1274, п. 2).

## **IX. Правила доступа к сети Интернет в библиотеках МБУ «МИБС»**

9.1. Доступ к сети Интернет в библиотеках МБУ «МИБС» осуществляется на пользовательских компьютерах, а также с собственных технических устройств Пользователей через Wi-Fi. Не допускается предоставление доступа к сети Интернет со служебных компьютеров.

9.2. При предоставлении доступа пользователям к сети Интернет производится контентная фильтрация на основании Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

9.3. При предоставлении доступа пользователям к сети Интернет требуется обязательная идентификация пользователей согласно Постановлению Правительства от 31 июля 2014 г. N 758.

9.4. Идентификация Пользователя производится следующими способами:

- предъявление Пользователем действующего читательского билета;
- заключение с Пользователем Договора на предоставление разового доступа к сети Интернет с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

9.5. Библиотека ведет журнал регистрации идентификации пользователей Интернет, в котором фиксируются данные о дате обращения и номер читательского билета или договора.

## **X. Правила оказания услуг копирования и сканирования документов**

10.1. Предоставление услуг копирования и сканирования документов осуществляется за плату с соблюдением норм авторского права согласно Прейскуранта платных услуг.

10.2. Копированию подлежат документы, не являющиеся объектами авторского права: официальные документы, государственные символы и знаки, произведения народного творчества (фольклор), не имеющие конкретного автора, сообщения о событиях и фактах, имеющие исключительно информационный характер (новости дня, программы телепередач, расписания движения транспорта и т.д.).

10.3. Пользователь также имеет право получать ксерокопии отдельных статей и малообъемных произведений, опубликованных в периодических изданиях, коротких отрывков опубликованных письменных произведений - только в единичном экземпляре и исключительно для использования в личных, научных, учебных или культурных целях.

10.4. В целях сохранности и безопасности фондов не разрешается копировать и сканировать:

- издания, переплетный корешок которых не позволяет раскрываться на 180 градусов или высота корешка более 4 см;
- издания, физическое состояние которых не позволяет их копировать (в результате копирования может быть нарушена целостность издания, ломкость бумаги и т.д.);
- ломкие или поврежденные документы;
- издания с глухим корешком;
- редкие книги и особо ценные издания;
- ценные книги в единственном экземпляре;
- издания в особо ценных переплетах;
- книги, в которых тетради книжного блока скреплены бесшвейно-клеевым способом.