

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
КГБУ «ККДБ им. В. Кручины»
от 29.10.2025 № 95

Правила пользования Краевым государственным бюджетным учреждением
«Камчатская краевая детская библиотека имени В. Кручины»

1. Общие положения

1. Краевое государственное бюджетное учреждение «Камчатская краевая детская библиотека имени В. Кручины» подведомственно Министерству культуры Камчатского края.

2. Краевое государственное бюджетное учреждение «Камчатская краевая детская библиотека имени В. Кручины» (далее – Библиотека) является некоммерческой организацией, финансируемой из средств краевого бюджета и осуществляет библиотечное обслуживание детей, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами детской литературы, детского чтения, работающих с детьми.

3. Правила пользования Краевым государственным бюджетным учреждением «Камчатская краевая детская библиотека имени В. Кручины» (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», законом Камчатского края от 28.10.2009 № 318 «Об организации библиотечного обслуживания населения в Камчатском крае», Уставом Библиотеки и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, а также локальными нормативными актами Библиотеки.

4. Предметом деятельности Библиотеки являются: обеспечение права на библиотечное обслуживание; обеспечение равного доступа к информации; оказание детям библиотечных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края; удовлетворение потребностей детей и подростков в духовном и интеллектуальном росте, самопознании и самообразовании; повышение качества библиотечного обслуживания детей и подростков. Обслуживание детей и подростков осуществляется с соблюдением норм Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

5. Настоящие Правила распространяются на Пользователей и работников Библиотеки и направлены на определение порядка взаимоотношений Пользователей и Библиотеки.

6. В настоящих Правилах используются следующие основные термины и определения:

1) *пользователь* - физическое лицо, имеющее гражданство Российской Федерации с постоянной или временной регистрацией в г. Петропавловске-

Камчатском или в Камчатском крае, иностранные граждане, имеющие регистрацию по месту пребывания в г. Петропавловске- Камчатском или в Камчатском крае, а также юридические лица, пользующиеся услугами Библиотеки;

2) *посетитель* - лицо, группа лиц или организация, обращающиеся к услугам Библиотеки;

3) *регистрационные данные* - персональные данные пользователя Библиотеки, которые заносятся в поручительство, читательский формуляр и в согласие на обработку персональных данных, содержащие основные сведения о пользователе и заполняются гражданином при записи в Библиотеку;

4) *абонемент* – это форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу документов для использования вне библиотеки на определённых условиях;

5) *фонд библиотеки* - совокупность документов различного назначения и статуса, размещенных в читальных залах и предоставляемых Пользователю для выдачи, а также размещенных в основном книгохранилище и предоставляемых Пользователю по его запросу, подлежащих учёту, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания пользователей;

6) *культурно - просветительское мероприятие* - мероприятие, организуемое на площадках Библиотеки или за ее пределами в различных формах культурно - просветительской деятельности (лекции, мастер-классы, встречи, выставки, выступления, конкурсы, экскурсии и иные формы массовой работы).

2. Порядок записи пользователей в библиотеку

7. Оформление права пользования Библиотекой осуществляется при личном присутствии Пользователя.

Несовершеннолетние лица от 0 до 14 лет записываются в Библиотеку при личном присутствии и присутствии их законных представителей на основании свидетельства о рождении ребенка и паспорта одного из родителей (законного представителя). Если в паспорт родителя вписаны данные ребенка, то свидетельство о рождении ребенка не предоставляется.

Лица в возрасте от 14 до 18 лет записываются в Библиотеку при личном присутствии на основании документа, удостоверяющего личность и паспорта законного представителя при его личном присутствии.

Совершеннолетние лица записываются в Библиотеку при личном присутствии на основании документа, удостоверяющего личность.

8. При записи в Библиотеку Пользователь или его законный представитель заполняют *Согласие на обработку персональных данных* по форме, согласно приложениям 1, 2, 3 к Положению о защите персональных данных пользователей КГБУ «ККДБ им. В. Кручины», утвержденного приказом КГБУ «ККДБ им. В. Кручины» от 24.09.2025 № 84.

9. При записи в Библиотеку работники отдела обслуживания и центра раннего развития знакомят Пользователей с настоящими Правилами под подпись.

10. Лица, не записанные в Библиотеку, могут воспользоваться свободным доступом в Библиотеку, ознакомиться с фондом открытого доступа, получить информацию о проводимых Библиотекой мероприятиях, принимать участие в публичных мероприятиях. Такие лица относятся к категории Посетители и соблюдают общепринятые нормы поведения в общественном месте.

11. Библиотечное обслуживание юридических лиц осуществляется посредством заключения отдельного договора.

3. Права пользователей библиотеки

12. Пользователи Библиотеки имеют право на предоставление им Библиотекой бесплатно следующих услуг:

1) получать полную информацию о составе фондов через формы библиотечного информирования, существующие в Библиотеке;

2) брать документы во временное пользование на дом (абонемент). Для пользователей с временной регистрацией выдача документов на дом прекращается за месяц до окончания временной регистрации, если Пользователь не подал документы на продление временной регистрации;

3) получать информацию о наличии в фонде конкретного документа, а также получать информацию о существующих ограничениях на выдачу документов;

4) получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;

5) получать во временное пользование документы из фондов Библиотеки для работы в читальных залах;

6) пользоваться услугой продления срока временного пользования документами;

7) участвовать в мероприятиях, проводимых Библиотекой на безвозмездной основе;

13. Пользователи Библиотеки имеют право на получение платных услуг, в соответствии с Перечнем платных услуг, предоставляемых Библиотекой, утвержденным приказом КГБУ «ККДБ им. В. Кручины» от 01.08.2023 № 35.

14. При посещении Библиотеки Пользователи могут вносить и использовать в помещениях Библиотеки технические устройства (ноутбуки, планшеты, телефоны).

15. Пользователи Библиотеки имеют право обращаться с предложениями, замечаниями и жалобами к представителям администрации Библиотеки, касающимся обслуживания.

4. Обязанности пользователей Библиотеки

16. Пользователи обязаны:

- 1) соблюдать Правила пользования Библиотекой;
- 2) несовершеннолетние пользователи в возрасте до 14 лет должны проходить обязательную перерегистрацию по достижению возраста 14 лет и получению паспорта;
- 3) соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважая права других Посетителей, вежливо и тактично общаться с работниками Библиотеки, не создавать конфликтных ситуаций;
- 4) бережно относиться к имуществу Библиотеки;
- 5) оставлять в гардеробе верхнюю одежду, большие сумки, мокрые зонты;
- 6) при получении документа тщательно его просмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику Библиотеки, который должен сделать пометки на выдаваемом документе. В ином случае Пользователь несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при возврате документа;
- 7) возвращать взятые документы в установленные сроки, а при необходимости продлевать срок возврата документов;
- 8) при утере документа из фондов Библиотеки либо нанесении невосполнимого вреда документу заменить его равноценным или аналогичным, а при невозможности замены возместить его стоимость, определяемую в установленном порядке. Порядок возмещения стоимости испорченных или утраченных документов определяется в каждой конкретной ситуации комиссией по комплектованию фондов Библиотеки.

17. Пользователям запрещается:

- 1) портить (наносить физические и иные повреждения, делать пометки и заминать страницы) документы из фондов Библиотеки независимо от формы их материального выражения;
- 2) выносить из залов обслуживания Библиотеки документ, если право на его вынос не оформлено надлежащим образом;
- 3) заходить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами;
- 4) самовольно размещать объявления, афиши, материалы рекламно-коммерческого характера, заниматься торговлей;
- 5) принимать пищу и напитки в читальных залах при работе с документами;
- 6) посещать Библиотеку в состоянии алкогольного или наркотического опьянения или имея неопрятный, не соответствующий общепринятым нормам внешний вид (босиком, с голым торсом, в грязной пачкающей одежде, либо одежде имеющей резкий специфический запах, причиняющей дискомфорт другим посетителям и работникам Библиотеки и т.п.);
- 7) проходить в Библиотеку с велосипедами, самокатами и иными средствами индивидуальной мобильности;
- 8) входить в Библиотеку с животными, за исключением пользователей в сопровождении собаки - поводыря, а также для животных, принимающих участие в мероприятиях Библиотеки;

9) нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки: оскорблять работников и Пользователей Библиотеки, употреблять в помещениях Библиотеки табачные изделия или использовать их электронные заменители, а также алкогольные и энергетические напитки;

10) проносить в Библиотеку наркотические, взрывчатые, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, колюще-режущие предметы и другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью сотрудникам Библиотеки, Пользователям и имуществу Библиотеки;

11) мешать Посетителям и работникам Библиотеки громко разговаривая, в том числе по телефону;

12) проводить в помещениях Библиотеки занятия, не согласованные с администрацией Библиотеки.

5. Ответственность пользователей Библиотеки

18. При нарушении настоящих Правил Пользователь может быть лишен права получения документов на руки, а также временно лишен права пользоваться услугами Библиотеки на сроки, установленные заведующими отделов залов обслуживания Библиотеки.

19. Пользователь несет ответственность за сохранность полученных в Библиотеке документов.

20. К Пользователям, причинившим ущерб Библиотеке (физическая порча документов, утеря документов, нарушение сроков возврата взятых документов) могут быть применены следующие меры:

1) при утере или порче документов из фондов Библиотеки Пользователь обязан заменить их соответственно такими же или признанными Библиотекой равноценными документами. Решение о равноценности принимается заведующим отделом, который производит выдачу документов, исходя из ценности утерянного или безвозвратно испорченного документа;

2) при систематическом нарушении Пользователем сроков возврата взятых документов, такой Пользователь может быть временно лишен права выноса документов из Библиотеки, на сроки, установленные заведующим отделом, в котором производится выдача документов.

21. За утерю документов из фондов Библиотеки, причинение невосполнимого ущерба или вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними Пользователями ответственность несут их законные представители.

22. В иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу Библиотеки Пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Права Библиотеки

23. Библиотека имеет право:

1) утверждать, изменять и дополнять настоящие Правила;

2) самостоятельно формировать фонд документов, учитывая читательские интересы и запросы Пользователей;

3) использовать сведения о Пользователях в целях обеспечения процессов обслуживания, информационной рассылки, статистической отчетности и мониторинга;

4) определять ответственность Пользователей за нарушение Правил пользования Библиотекой и применять в отношении Пользователей, нарушивших настоящие Правила, меры по вынесению предупреждений, взиманию ущерба, причиненного фондам и иному имуществу Библиотеки;

5) временно лишать пользователя права выноса документов из Библиотеки;

6) лишить права пользования Библиотекой с передачей материалов о нарушении для рассмотрения в правоохранительные органы;

7) определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователями или Посетителями Библиотеки;

8) в случае отказа Пользователя или Посетителя от добровольного возмещения причиненного ущерба направлять в суд соответствующие документы;

9) определять перечень и устанавливать цены на платные услуги;

10) определять условия пользования услугами Библиотеки на основе договоров с физическими и юридическими лицами.

7. Обязанности Библиотеки

24. Обеспечить реализацию прав Пользователей, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Библиотеки и настоящими Правилами.

25. Создавать все условия для осуществления прав Пользователей на свободный доступ к информации и документам из фондов Библиотеки, обеспечивать высокую культуру обслуживания, информировать обо всех услугах Библиотеки и условиях их предоставления в доступной для Пользователей и Посетителей форме.

26. Изучать запросы и интересы пользователей, содействовать формированию информационных потребностей и их удовлетворению.

27. Осуществлять библиотечное обслуживание Пользователей с учетом требований времени.

28. Обеспечивать консультационную помощь Пользователям Библиотеки в поиске и выборе источников информации.

29. При записи в Библиотеку знакомить Пользователей с настоящими Правилами.

30. Использовать персональные данные Пользователей исключительно для организации процесса пользования услугами Библиотеки, ведения статистики, обеспечения сохранности имущества Библиотеки (в том числе библиотечного фонда) и возмещения возможного материального ущерба.

31. Систематически следить за своевременным возвратом в Библиотеку выданных документов.

32. Осуществлять учет, хранение и использование документов в соответствии с нормативами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

33. Оказывать помощь при посещении Библиотеки Пользователями с ограниченными возможностями здоровья, а также маломобильным гражданам.

34. Работники Библиотеки обязаны общаться с Пользователями корректно, доброжелательно, соблюдая Кодекс этики и служебного поведения работников Библиотеки, а также бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки.

8. Правила пользования залами обслуживания

35. В залах обслуживания Пользователям предоставляется возможность брать документы для использования их вне Библиотеки (на определенный срок и на определенных условиях – абонемент), а также возможность использовать документы в помещении Библиотеки.

36. Пользователи обслуживаются в залах если у них есть регистрационный номер, присвоенный им при записи в Библиотеку. Посетители, не имеющие регистрационного номера, обслуживаются только в режиме читального зала (не имеют права брать документы во временное пользование на дом).

37. Залы обслуживания предоставляют право пользоваться любым документом из фондов Библиотеки в соответствии с возрастной маркировкой, указанной на документах. Для получения документов из фондов открытого доступа Библиотеки Пользователь/Посетитель может самостоятельно выбрать и воспользоваться требуемым документом. Для определения местонахождения документа Пользователь/Посетитель может воспользоваться помощью сотрудника зала обслуживания или произвести визуальный поиск по книжным стеллажам, находящимся в залах размещения фондов открытого доступа.

38. Для получения документов, хранящихся вне фондов открытого доступа и разрешенных к выдаче по абонементу, Пользователь может оформить заказ на каждый документ самостоятельно или с помощью работника Библиотеки.

39. При посещении Библиотеки Пользователь может получить на руки документы на срок до 14 календарных дней. Суммарный объем документов, находящихся у Пользователя одновременно не может превышать 5 (пяти) документов.

40. Через 14 дней работник Библиотеки имеет право напомнить Пользователю о необходимости возврата документов.

41. Срок пользования документами, взятыми на дом, может быть однократно продлен Пользователем на срок до 30 календарных дней, если на них нет спроса со стороны других Пользователей, по окончании продления

работник Библиотеки имеет право напомнить Пользователю о необходимости возврата документов.

42. В случае нарушения Пользователем сроков сдачи документов к нему применяются штрафные санкции в виде лишения права пользования абонементом на конкретное время днем, следующим за датой возврата документов. Штрафные санкции снимаются работником Библиотеки при очном обращении Пользователя при условии погашения им задолженностей, приведших к штрафным санкциям.

43. Пользователь имеет право снять ксерокопию с выданных документов (согласно Прейскуранту на платные услуги, предоставляемые в КГБУ «ККДБ им. В. Кручины», утвержденному приказом КГБУ «ККДБ им. В. Кручины» от 01.08.2023 № 35). Пригодность документа к ксерокопированию определяет сотрудник Библиотеки.

Копирование документов из фондов Библиотеки осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и требованиями по обеспечению сохранности библиотечных фондов, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.199 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

Разрешается копирование следующих документов:

- 1) произведений, не являющихся объектами авторских прав;
- 2) произведений, срок исключительного права на которые истек;
- 3) отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах, других периодических изданиях, отрывков (не более 30% от общего объема) из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций), охраняемые авторским правом, в единичном экземпляре исключительно для использования в научных или учебных целях.

Не разрешается копировать следующие виды документов:

- 1) полнотекстовые издания, являющиеся объектом авторских прав;
- 2) газеты (переплетенные комплекты);
- 3) издания, физическое состояние которых не позволяет их копировать (узкие внутренние поля, явное повреждение переплетной крышки и корешка, ломкость бумаги (бумага с повышенной кислотностью) и т.д.), из-за чего в результате копирования может быть нарушена целостность издания;
- 4) издания, переплетный корешок которых не позволяет раскрываться на 180 градусов или высота корешка более 4 см.;
- 5) крупноформатные изделия (форматы книг С и D);
- 6) документы, прошедшие реставрацию.

9. Правила работы с компьютерами

44. При допуске к работе с компьютером приоритетом в распределении компьютерного времени пользуются дети среднего и старшего возраста с 5 по 11 класс, использующие компьютер для занятий.

45. Дети дошкольного возраста и ученики начальной школы допускаются к работе за компьютером только в присутствии законных представителей.

46. Установленные нормы работы за компьютером:

- 1) для учащихся 2-5 классов – не более 30 минут (в течение дня);
- 2) для учащихся 6-11 классов – не более 60 минут (в течение дня);
- 3) для студентов и взрослых – не более 90 минут (в течение дня).

47. *Работники* центра информационных технологий КГБУ «ККДБ им. В. Кручины», в котором расположены компьютеры для Пользователей, *имеют право:*

1) не допускать Пользователя к работе с компьютером или прекратить рабочий сеанс, если Пользователь нарушает настоящие Правила;

2) принудительно закрыть или потребовать от Пользователя покинуть электронный ресурс, содержание или материалы которого можно отнести к видам информации причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»: побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий; способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотинсодержащую продукцию, сжиженные углеводородные газы, содержащиеся в потенциально опасных газосодержащих товарах бытового назначения, и (или) их пары, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством; обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным; содержащая изображение или описание сексуального насилия; оскорбляющая человеческое достоинство и общественную нравственность, выражающая явное неуважение к обществу, содержащая изображение действий с признаками противоправных, в том числе насильственных, и распространяемая из хулиганских, корыстных или иных низменных побуждений; отрицающая семейные ценности и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи; пропагандирующая либо демонстрирующая нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения; пропагандирующая педофилию; способная вызвать у детей желание сменить пол; пропагандирующая отказ от деторождения; оправдывающая противоправное поведение; содержащая нецензурную брань; содержащая информацию порнографического характера; содержащаяся в информационной продукции, произведенной иностранным агентом. К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация: представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия (за исключением сексуального насилия), преступления или иного антиобщественного действия; вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей

человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий; представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной; содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани;

3) просматривать историю посещения Пользователем электронных ресурсов, а также материалы, сохраняемые им.

48. *Пользователи Библиотеки имеют право:*

1) бесплатно пользоваться ресурсами интернета;

2) сохранять на время рабочего сеанса файлы в папках, указанных сотрудником центра информационных технологий КГБУ «ККДБ им. В. Кручины», а также сохранять выбранные материалы на собственные носители (USB-Flash накопители);

3) получать дополнительные платные услуги, согласно Прейскуранту на платные услуги, предоставляемые в КГБУ «ККДБ им. В. Кручины».

49. *В обязанности работников центра информационных технологий КГБУ «ККДБ им. В. Кручины» не входит:*

1) наполнение содержимым созданных Пользователем файлов (набор текста Пользователя, оформление таблиц, создание презентаций и т.д.);

2) отбор, сортировка и обработка найденной с помощью поисковых систем информации.

50. Пользователь библиотеки обязан:

1) ознакомиться с «Правилами работы с компьютером»;

2) выполнять требования сотрудника центра информационных технологий КГБУ «ККДБ им. В. Кручины», включая проверку выбранных материалов и посещаемых ресурсов;

3) при обнаружении сбоев в работе компьютера немедленно обратиться к сотруднику центра информационных технологий КГБУ «ККДБ им. В. Кручины»;

4) при пользовании сетью Интернет руководствоваться правилами безопасности в интернете.

51. Пользователям Библиотеки при работе с компьютерами запрещается:

1) посещать следующие типы электронных ресурсов: сайты онлайн-игр, видеохостинги, почтовые сервисы, социальные сети и иные ресурсы, где необходима авторизация посредством входа в личный кабинет;

2) портить имущество и оборудование, мешать окружающим при работе (громко разговаривать, в том числе по телефону);

3) употреблять еду и напитки при работе за компьютером;

4) самостоятельно включать, выключать и перезагружать компьютеры;

5) производить какие-либо действия в случае сбоев в работе компьютера;

6) подключать к компьютеру какие-либо периферийные и внешние устройства, за исключением внешних USB-Flash накопителей, устанавливать сетевое подключение, а также отключать устройства, установленные сотрудниками центра информационных технологий КГБУ «ККДБ им. В. Кручины»;

- 7) самостоятельно устанавливать какие-либо программы или осуществлять запуск любых программ с портативных и иных носителей;
- 8) самостоятельно изменять настройки операционной системы, а также любых других программ, установленных на компьютере;
- 9) изменять или удалять историю посещения сайтов и ресурсов;
- 10) посещать сайты, пропагандирующие экстремизм, расизм, терроризм, порнографию, наркоманию, а также сайты, содержащие информацию, запрещенную для распространения среди детей в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», указанную в подпункте 2 пункта 47 настоящих Правил;

52. Компьютеры предназначены исключительно для поиска информации. Копирование охраняемых авторским правом произведений из Интернета незаконно, использование оборудования Библиотеки в этих целях не допускается.