

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ

1. Общие положения

- 1.1. Научная библиотека Российской академии художеств (далее Научная библиотека) является структурным подразделением Филиала Российской академии художеств в г. Санкт-Петербурге «Центр научных учреждений Российской академии художеств» (г. Санкт-Петербург) (далее Центр) и относится к особо ценным объектам культурного наследования народов Российской Федерации.
- 1.2. Научная библиотека осуществляет библиотечную, библиографическую, научно-информационную, научно-исследовательскую, методическую, культурно-просветительскую деятельность в области культуры и искусства и действует в интересах развития отечественной и мировой культуры, науки и образования.
- 1.3. Настоящие Правила пользования Научной библиотекой Российской академии художеств устанавливают общий порядок организации обслуживания пользователей.

2. Запись пользователей

- 2.1. Пользователями Научной библиотеки могут быть физические и юридические лица, которым фонды и информационные ресурсы Научной библиотеки необходимы в учебных, научных, творческих или культурно-досуговых целях.
- 2.2. Запись в Научную библиотеку проводится при заполнении регистрационной карточки заявителем и предъявлении необходимых документов, в соответствии с «Порядком записи в Научную библиотеку Российской академии художеств». Запись предусматривает выдачу читательского билета. Безопасность хранения информации о личных данных пользователей гарантирована.
- 2.3. Документом, дающим право стационарного пользования читальными залами, справочно-библиографическим аппаратом, фондами и услугами Научной библиотеки, является читательский билет.
- 2.4. Пользователю Научной библиотеки в соответствии с «Порядком записи в Научную библиотеку Российской академии художеств» может быть выдан постоянный, временный или разовый читательский билет.
 - 2.4.1. Посетителю Научной библиотеки при предъявлении паспорта/удостоверения может быть выдан разовый пропуск, если целью посещения Научной библиотеки является только осмотр временных выставок, проходящих в помещениях Научной библиотеки.
- 2.5. Запись, перерегистрация пользователей и выдача читательских билетов производится только в Научной библиотеке в стационарном режиме.
- 2.6. В случае утери читательского билета пользователь получает дубликат читательского билета, компенсируя расходы на его изготовление.

3. Права и обязанности пользователей

Права и обязанности пользователей регламентируются законодательством РФ, Положением о Научной библиотеке, настоящими Правилами, Порядком записи в Научную библиотеку, внутренней локальной документацией и «Прейскурантом на платные услуги Научной библиотеки Российской академии художеств».

3.1. Пользователи имеют право:

- 3.1.1. Обращаться в Научную библиотеку как путем непосредственного посещения библиотеки, так и в режиме удаленного доступа.
- 3.1.2. Получать услуги, в том числе в удаленном режиме, на бесплатной и платной основе в соответствии с Положением о Научной библиотеке и «Прейскурантом на платные услуги Научной библиотеки Российской академии художеств».
- 3.1.3. Посещать читальные залы и другие помещения, предназначенные для обслуживания пользователей в установленном режиме работы Научной библиотеки.
- 3.1.4. Получать полную информацию:
 - о составе библиотечных фондов и электронных ресурсов, доступ к которым организован через систему карточных каталогов и электронный каталог;
 - о режиме работы Научной библиотеки;
 - о существующих ограничениях на выдачу и копирование документов;
 - о культурно-просветительских и информационных мероприятиях Научной библиотеки и т.д.
- 3.1.5. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации для подбора документов по теме, уточнения сведений о документе, информации о наличии документов в Научной библиотеке, а также при поиске сведений фактографического характера.
- 3.1.6. Пользоваться в читальных залах всеми видами документов из фондов Научной библиотеки на различных носителях в соответствии с порядком и условиями доступа к ним.

Документы из фондов Научной библиотеки на дом не выдаются. Исключение составляют документы, выдаваемые пользователям Абонемента на основании Порядка обслуживания «Абонемент».
- 3.1.7. Получать дополнительные услуги на платной основе в соответствии с «Прейскурантом на платные услуги Научной библиотеки Российской академии художеств».
- 3.1.8. Посещать культурно-просветительские, информационные и научные мероприятия Научной библиотеки: выставки, семинары, обзоры, лекции, встречи, конференции и т.п.
- 3.1.9. Пользоваться копировальными услугами в соответствии с частью четвертой Гражданского кодекса РФ, Правилами копирования документов Научной библиотеки и Прейскурантом платных услуг Научной библиотеки.
- 3.1.10. Пользоваться техническими средствами Научной библиотеки, специально установленными для пользователей, при условии соблюдения соответствующих правил пользования.
- 3.1.11. Подключать для подзарядки или работы личные ноутбуки и подобные технические устройства к электрической сети Научной библиотеки, используя специально выделенные розетки.
- 3.1.12. Вносить и использовать в читальных залах:
 - технические устройства без звуковых сигналов (в том числе фотоаппараты без вспышки, без съемного объектива и штатива), ноутбуки, планшеты и др.
- 3.1.13. Производить фотосъемку документов из фондов Научной библиотеки, в соответствии с Правилами копирования документов Научной библиотеки
- 3.1.14. Обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к Администрации Научной библиотеки.

3.2. Пользователи обязаны:

- 3.2.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Правила, а также «Порядок обслуживания в Общем читальном зале и Научном читальном зале», подчиняться распорядку работы Научной библиотеки.
- 3.2.2. Соблюдать установленный порядок доступа к документам из фондов Научной библиотеки, в том числе к электронным ресурсам, к оригиналам ценных, редких, а также ветхих изданий.
- 3.2.3. Предоставлять письмо, отношение или иной документ из соответствующего учреждения с подтверждением темы исследования для получения разрешения на работу с документами из фондов Отдела редких изданий.
- 3.2.4. Нести ответственность за сохранность читательского билета, полученных документов на любых носителях из фондов Научной библиотеки.
- 3.2.5. Заявлять в случае утраты (кражи) читательского билета работникам пункта записи.
- 3.2.6. Предъявлять читательский билет при входе в Научную библиотеку.
- 3.2.7. Получать при входе в Научную библиотеку контрольный листок, правильно и разборчиво заполнять его (ручкой) и сдавать его при выходе из Научной библиотеки в оформленном виде.
- 3.2.8. Оставлять читательский билет и контрольный листок у дежурного библиотекаря на время работы в читальных залах в соответствии с «Порядком обслуживания в Общем читальном зале и Научном читальном зале».
- 3.2.9. Сдавать при выходе из Научной библиотеки контрольный листок дежурному охраннику, предъявлять ему для контроля в раскрытом виде папки, тетради, блокноты, бумаги и т.п., в целях безопасности граждан, охраны общественного порядка, сохранности культурных и материальных ценностей.
В случае отказа гражданина исполнять вышеуказанные требования, данному гражданину будет отказано в пользовании Научной библиотекой.
- 3.2.10. Просматривать при получении документы, проверять наличие листов и в случае обнаружения дефектов сообщать о них дежурному библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет последний пользователь, работавший с документом.
- 3.2.11. Соблюдать правила пользования компьютерами и другими техническими средствами, принадлежащими Научной библиотеке.
- 3.2.12. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях Научной библиотеки и способствовать соблюдению порядка другими пользователями.
- 3.2.13. Подчиняться требованиям сотрудников Научной библиотеки и дежурным охранникам при возникновении чрезвычайных ситуаций.
- 3.2.14. Оставлять в камере хранения: корректирующую жидкость (штрих), клей, скотч, режущие инструменты; сумки спортивные, дорожные, хозяйственные, рюкзаки, портфели, чемоданы, сумки-рюкзаки и т.п.; непрозрачные пакеты, верхнюю одежду.
- 3.2.15. Предоставлять для проверки вещи и предметы, вызывающие подозрение, работникам Научной библиотеки или дежурным охранникам.
- 3.2.16. Давать объяснения Администрации Научной библиотеки в письменном виде в случае нарушения данных Правил.

3.3. Пользователям запрещается:

- 3.3.1. Выносить из Научной библиотеки документы на любых носителях, принадлежащие Научной библиотеке. Документы, обнаруженные у

пользователя при выходе, изымаются дежурным охранником вместе с читательским билетом.

Переносить документы из Научного читального зала в Общий читальный зал можно только с разрешения сотрудника зала, где получены документы.

- 3.3.2. Нарушать целостность документов Научной библиотеки; портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т.п.) произведения печати и другие документы из фондов Научной библиотеки, класть на книгу или листовую материал бумагу, на которой делаются записи, опираться руками на документ, пачкать документы, вкладывать посторонние предметы, а также переключать листы в несброшюрованных документах.
- 3.3.3. Калькировать произведения печати из фондов Научной библиотеки.
- 3.3.4. Делать пометки на каталожных карточках, переставлять или вынимать их из каталогов и картотек Научной библиотеки.
- 3.3.5. Нарушать расстановку документов в фондах Научной библиотеки.
- 3.3.6. Передавать читательский билет, контрольный листок другим лицам и уполномочивать их действовать от своего имени.
- 3.3.7. Использовать чужой читательский билет и чужой контрольный листок.
- 3.3.8. Самостоятельно вносить изменения, исправления, делать пометки в читательском билете и контрольном листке.
- 3.3.9. Передавать взятые документы другому пользователю без соответствующего переоформления документов на читательский билет другого пользователя.
- 3.3.10. Выходить из Научного читального зала на длительный промежуток времени (более 15-20 минут), оставив документы открытыми и не защищенными от солнечного и электрического освещения.
- 3.3.11. Вносить в Научную библиотеку: произведение печати, аппаратуру, предназначенную для проведения профессиональной фото- и видеосъемки. Издания, материалы и аппаратура, принадлежащие пользователю, внесенные без разрешения и обнаруженные при выходе, изымаются дежурным охранником вместе с читательским билетом и передаются на время выяснения обстоятельств нарушения Администрации Научной библиотеки.
- 3.3.12. Размещать копии документов (фрагментов документов), полученных из фондов Научной библиотеки, в открытых ресурсах Интернета.
- 3.3.13. Переконфигурировать или переустанавливать программные средства; запускать какие-либо программы, не входящих в перечень программ, предоставляемых на компьютерах Научной библиотеки.
- 3.3.14. Подключать к компьютерам Научной библиотеки периферийные и другие устройства, производить самостоятельное включение и выключения компьютеров, осуществлять несанкционированные изменения и копирование ресурсов электронных баз и каталогов Научной библиотеки.
- 3.3.15. Вести съемку документов из фондов Научной библиотеки, относящихся к редким и ценным изданиям, а также изданиям, физическое состояние которых не позволяет их копировать.
- 3.3.16. Заходить в служебные помещения; пользоваться служебными телефонами, каталогами и картотеками без разрешения работников Научной библиотеки; самовольно развешивать объявления, афиши, иные материалы рекламного-коммерческого характера; заниматься мелкорозничной торговлей, иной коммерческой деятельностью.

- 3.3.17. Проводить без согласования с Администрацией Научной библиотеки экскурсии, занятия, лекции и т.п.
- 3.3.18. Нарушать тишину, создавать нерабочую обстановку; пользоваться мобильной связью в читальных залах, каталожной зоне и помещениях, в которых ведется обслуживание пользователей.
- 3.3.19. Принимать пищу и распивать напитки в помещениях Научной библиотеки.
- 3.3.20. Посещать Научную библиотеку, имея некорректный внешний вид (в грязной одежде, босиком, с голым торсом и т.д.), проходить через пункт контроля в верхней или пачкающей одежде.
- 3.3.21. Вносить в Научную библиотеку велосипеды, ролики, скейты, самокаты.
- 3.3.22. Входить в Научную библиотеку с животными (исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря).
- 3.3.23. Нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в помещениях Научной библиотеки, оскорблять работников и пользователей библиотеки; посещать Научную библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 3.3.24. Вносить в Научную библиотеку спиртные напитки, наркотические, отравляющие вещества, газовые баллончики, оружие, а также другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью работников, пользователей, посетителей Научной библиотеки, а также хранящимся материальным и культурным ценностям.
- 3.3.25. Находиться в помещениях Научной библиотеки до начала обслуживания пользователей и после закрытия библиотеки.

4. Ответственность пользователя за нарушение «Правил пользования Научной библиотекой»

- 4.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб Научной библиотеки, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 4.2. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано предупреждение/замечание, предложено покинуть помещения Научной библиотеки или запрещено пользование Научной библиотекой на различные сроки.
- 4.3. За нарушение настоящих Правил руководство Научной библиотеки лишает права пользования читальными залами библиотеки:
 - 4.3.1. Сроком на 1 месяц после предварительного предупреждения: за передачу читательского билета другому лицу; пользование мобильной связью в читальных залах, каталожной зоне и помещениях, в которых ведется обслуживание пользователей; опоздание при выходе из Научной библиотеки, препятствующее своевременному закрытию библиотеки; нарушения п.п. 3.3.8-3.3.11, 3.3.12-3.3.13, 3.3.16, 3.3.19 настоящих Правил.
 - 4.3.2. До 1 месяца на время выяснения обстоятельств нарушения; при повторном нарушении – до 1 года: за копирование документов из фондов Научной библиотеки, сканирование любыми техническими средствами; порчу и изъятие карточек из каталогов и картотек Научной библиотеки; за нарушение норм общественного поведения и п.п. 3.3.3, 3.3.17-3.3.18, 3.3.20-3.3.25 настоящих Правил.

- 4.3.3. На время выяснения обстоятельств нарушения или до передачи дела для рассмотрения в следственные органы или суд: за хищение и порчу документов из фондов Научной библиотеки или оборудования и технических средств, принадлежащих библиотеки.
- Под порчей подразумевается любое изменение внешнего вида, целостности и внутреннего состояния документов.
- 4.4. В случае утери или порчи документа, взятого из фонда «Абонемент», предусмотрена денежная компенсация за ущерб, причиненный Научной библиотеки, в соответствии с локальной документацией.
- 4.5. Пользователь, нанесший вред документам из фондов Научной библиотеки или оборудованию (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и т.д.) Научной библиотеки, возмещает нанесенный материальный и моральный вред, компенсирует полную сумму, необходимую на их восстановление.
- 4.6. Сведения о нарушении пользователями настоящих Правил могут передаваться для рассмотрения по месту работы или учебы, в другие библиотеки, в органы суда и прокуратуры.

5. Права Научной библиотеки по обслуживанию пользователей

- 5.1. Совершенствовать содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и задачами, определенными Федеральным законом «О библиотечном деле» и Положением о Научной библиотеке.
- 5.2. Вносить дополнения и изменения в настоящие Правила и «Порядок записи в читальные залы Научной библиотеки», определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режима доступа к ним; устанавливать ограничения на доступ к оригиналам особо ценных и редких, а также ветхих документов.
- 5.3. Принимать меры к лицам, нарушившим настоящие Правила; изымать читательский билет; вызывать наряд полиции; взимать стоимость ущерба, причиненного фондам или имуществу Научной библиотеки; устанавливать сроки лишения права пользования библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила и «Порядок обслуживания в Общем читальном зале и Научном читальном зале». При нарушениях, не отраженных в пункте 4 настоящих Правил, руководство Научной библиотекой оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю.
- 5.4. Разрабатывать номенклатуру и тарификацию Прейскуранта на предоставляемые Научной библиотекой платные услуги.

6. Обязанность Научной библиотеки по обслуживанию пользователей

- 6.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей Научной библиотеки, установленных настоящими Правилами.
- 6.2. Формировать библиотечные фонды; осуществлять их учет, хранение и использование в соответствии с Положением о Научной библиотеке, обеспечивать их сохранность и безопасность.
- 6.3. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание; изучать библиотечно-информационные запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения.
- 6.4. Обеспечивать:

-пользователей оперативной информацией обо всех видах предоставляемых Научной библиотекой услуг, изменениях в режиме работы библиотеки, ее подразделений и порядке обслуживания; о сроках и порядке перерегистрации читательских билетов; об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила пользования Научной библиотекой, регламентирующие взаимоотношения Научной библиотеки и ее пользователей;

-качество и культуру обслуживания пользователей

-безопасность пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций.

6.5. Сохранять конфиденциальность сведений о персональных данных пользователей в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.6. Сотрудники Научной библиотеки обязаны:

6.6.1. При записи пользователя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами.

6.6.2. При выдаче и приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов.

7. Ответственность должностных лиц Научной библиотеки за обслуживание пользователей

7.1. Должностные лица Научной библиотеки несут ответственность за:

-ненадлежащее качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям;

-своевременно оповещать пользователей о неисправности предоставляемых технических устройств;

-разглашение персональных данных пользователей Научная библиотека.

За забытые личные вещи пользователей Администрация ответственности не несет.