

**Муниципальное автономное учреждение культуры  
«Мелеузовская централизованная библиотечная система»**

19.07.2024 г.

**ПРИКАЗ**

№ 24-од

**Об утверждении Правил пользования  
библиотеками МАУК «Мелеузовская ЦБС»**

В соответствии с пунктом 2 ст.13 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить по согласованию с учредителем новую редакцию Правил пользования библиотеками МАУК «Мелеузовская ЦБС».
2. Признать утратившими силу Правила пользования библиотеками МАУК «Мелеузовская ЦБС» 2010 года.
3. Поручить зав. методико-библиографическим отделом Чельшевой Р.Р. довести до сведения сотрудников МАУК «Мелеузовская ЦБС» новую редакцию Правил пользования библиотеками.
4. Возложить контроль исполнения Правил пользования библиотеками на специалистов библиотек МАУК «Мелеузовская ЦБС».
5. С целью доведения новой редакции правил до пользователей библиотек поручить:
  - ведущему библиотекарю Литвин Г.К. разместить новую редакцию правил на сайтах МАУК «Мелеузовская ЦБС»;
  - сотрудникам библиотек разместить Правила на информационных стендах и систематически информировать пользователей библиотек о введении новых Правил.
6. Общий контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

директор

должность



Подпись

Р. В. Божко

расшифровка подписи



СОГЛАСОВАНО  
Начальник отдела культуры  
Администрации МР Мелеузовский  
район РБ

Л. Р. Ямилева

2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МАУК «Мелеузовская ЦБС»  
МР Мелеузовский РБ

«19» июля 2024 г. № 24-од

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ  
Муниципального автономного учреждения культуры  
«Мелеузовская централизованная библиотечная система»  
муниципального района Мелеузовский район  
Республики Башкортостан»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие «Правила пользования библиотеками муниципального автономного учреждения культуры «МАУК «Мелеузовская ЦБС» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан» (далее - Правила) устанавливают порядок пользования муниципальными библиотеками, входящими в состав МАУК «Мелеузовская ЦБС» (далее соответственно - Библиотека, МАУК «МЦБС»), права, обязанности и ответственность пользователей, Библиотеки, порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия предоставления, а также порядок взаимоотношений Библиотеки и Пользователей в соответствии с действующим законодательством.

1.1. 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 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.1994 №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», 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 29.12.2010 №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федерального закона от 14.07.2022 N 255-ФЗ. "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Уставом учреждения. В случаях, не предусмотренных Правилами, Библиотека руководствуется действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. МАУК «МЦБС» объединяет муниципальные общедоступные Мелеузовского района Республики Башкортостан, предоставляющие библиотечные, культурно-досуговые и информационные услуги.

1.3. Режим работы Библиотеки утверждается приказом директор учреждения. Информацию о действующем режиме работы библиотек можно узнать на официальном сайте учреждения (<https://мелеуз-цбс.рф>)

1.4. Библиотеки МАУК «МЦБС» обеспечивают реализацию прав граждан, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»,

Законом Республики Башкортостан от 8 мая 1996 года N 32-з « О библиотечном деле» и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом МАУК «МЦБС» и Правилами.

1.5. Настоящие Правила пользования являются договором присоединения в соответствии с пунктом 1 статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации и распространяются на пользователей и работников Библиотеки.

1.6. Правила обязательны для соблюдения пользователями, посетителями, сотрудниками Библиотеки.

1.7. МАУК «МЦБС» имеет право вносить изменения в Правила. Ознакомление пользователя с Правилами осуществляется при записи (перерегистрации) в Библиотеку.

1.8. Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем МАУК «МЦБС» и действуют до принятия новых.

## **2. Термины и определения**

В правилах применяются следующие основные понятия:

- Абонемент - форма обслуживания пользователей, при которой осуществляется выдача документов для их использования вне Библиотеки;
- Библиотека - информационная, культурная, просветительская организация или структурное подразделение МАУК «МЦБС», располагающая организованным фондом документов и предоставляющая их во временное пользование физическим и юридическим лицам;
- Библиотечно-информационное обслуживание населения - удовлетворение информационных, культурно-просветительских потребностей пользователей и содействие различным формам образования и самообразования путем предоставления доступа к информационным ресурсам библиотек МАУК «МЦБС»;
- Библиотечный фонд - совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания населения;
- Документ - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, имеющий реквизиты, позволяющие его идентифицировать, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования;
- Запись в Библиотеку - оформление права пользования Библиотекой, включающее ознакомление с Правилами, Положением об обработке, хранении и передаче персональных данных, оформление формуляра;
- Пользователь - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Библиотеки;
- Формуляр читателя - учетный документ на бумажном носителе, содержащий основные сведения о пользователе и регистрирующий прием-выдачу документов данному пользователю;
- Читальный зал - форма обслуживания пользователей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении Библиотеки, специально оборудованном для пользователей и работы с документами;

### 3. Права и обязанности пользователей

3.1. Пользователи имеют право:

3.1.1. Получать услуги, в том числе в удаленном режиме, на бесплатной и платной основе в соответствии с Уставом Библиотеки и утвержденным Перечнем услуг (работ), оказываемых на платной основе Библиотекой.

3.1.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, в том числе на электронных носителях, информацию о наличии в фонде Библиотеки конкретного документа, а также полную информацию о режиме работы Библиотеки, составе ее фондов, библиографические и другие справки, пользоваться справочно-библиографическим аппаратом, электронными базами данных Библиотеки.

3.1.3. Получать во временное пользование документы из фондов Библиотеки печатных и электронных документов, каждый из которых имеет знак информационной продукции, соответствующий возрастным категориям пользователей», а также ограничений, обусловленных законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

3.1.4. Получать в присутствии родителей или иных законных представителей детей, достигших возраста 6 лет, литературу, предназначенную для возрастной категории 12+;

3.1.5. Пользоваться техническими средствами Библиотеки, специально установленными для пользователей, при условии соблюдения соответствующих правил пользования.

3.1.6. Пользоваться ресурсами и сервисами информационно телекоммуникационной сети «Интернет», базами данных и электронными версиями документов и изданий, доступ к которым предоставляется Библиотекой.

3.1.7. Посещать культурно-массовые, научно-методические, информационные и обучающие мероприятия Библиотеки.

3.1.8. По согласованию с Библиотекой создавать на ее базе клубы по интересам, общества друзей Библиотеки, другие объединения.

3.1.9. На обслуживание и получение документов на русском языке как государственном языке Российской Федерации, а также и на башкирском языке, как государственном языке Республики Башкортостан.

3.1.10. Обжаловать в суд действия должностного лица библиотеки, ущемляющие его права.

3.2. Права особых групп пользователей библиотек (*основание: ФЗ ст.8*):

3.2.1. слепые и слабовидящие имеют право на библиотечное обслуживание и получение документов на специальных носителях информации в центральной библиотеке МАУК «МЦБС», где функционирует пункт выдачи республиканской библиотеки для слепых.

3.2.2. пользователи библиотек, которые не могут посещать библиотеку в силу преклонного возраста и (или) физических недостатков, имеют право получать документы из фондов библиотек ЦБС через внестационарные формы обслуживания, а также непосредственно на дому (*Основание: Стандарты бюджетных услуг в области культуры и искусства: Утверждены постановлением Правительства РБ №114 от 8.04.2008 г.*);

3.2.3. пользователи библиотек детского возраста имеют право на библиотечное обслуживание в библиотеках МАУК «Мелеузовская ЦБС», как в специализированных детских, так и в общедоступных, если в них сформирован детский фонд.

3.3. Пользователи обязаны:

3.3.1. Соблюдать настоящие Правила пользования Библиотекой.

3.3.2. Обнаружив дефект в документе, сообщить об этом библиотекарю. Бережно относиться к документам из фондов Библиотеки, возвращать их в установленный срок, бережно относиться к имуществу Библиотеки.



3.3.3. При утере или порче документов из фонда Библиотеки заменить их идентичным экземпляром или экземпляром, признанным Библиотекой равноценным. При невозможности замены - возместить стоимость документа.

3.3.4. Уважать права других пользователей и работников Библиотеки, соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, этику и форму делового общения. Библиотека вправе отказать в обслуживании пользователей, которые своим неопрятным внешним видом / вызывающим поведением создают неудобства другим пользователям.

3.3.5. Подчиняться требованиям работников Библиотеки, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (пожар, угроза террористического акта и т.п.).

3.3.6. Отключать звуковые сигналы мобильных телефонов при входе в читальный зал Библиотеки.

3.4. Пользователям запрещается:

3.4.1. Выносить из Библиотеки документы на любых носителях, если они не записаны в читательском формуляре, технические средства, принадлежащее Библиотеке.

3.4.2. Переставлять и изымать карточки каталогов и картотек.

3.4.3. Передавать возможность пользования Библиотекой по своим персональным данным билет другим лицам.

3.4.4. Входить в фонд открытого доступа с сумками, портфелями, рюкзаками, чемоданами (кроме сумок-чехлов для ноутбука, дамских сумок), крупногабаритными предметами (размерами более 30x40x7см).

3.4.5. Находиться в зонах обслуживания и фондах в верхней одежде.

3.4.6. Проводить мероприятия на территории Библиотеки без согласования должностного лица Библиотеки.

3.4.7. Вносить в зону обслуживания технику и оборудование, не являющиеся собственностью Библиотеки, без разрешения должностного лица Библиотеки, (кроме ноутбука / аналогичного индивидуального электронного устройства для личного пользования в читальных залах).

3.4.8. Подключать к компьютерам Библиотеки периферийные и другие устройства.

3.4.9. При использовании технических средств: менять настройки компьютера, устанавливать программное обеспечение; перемещать различные устройства (принтер, сканер, модем, колонки и другое), использовать электронные носители информации, не проверенные антивирусными программами.

3.4.10. Вносить в зону обслуживания произведения печати, документы на съемных электронных носителях информации и аудиовизуальные документы, не являющиеся собственностью Библиотеки, без соответствующего устного уведомления работника Библиотеки.

3.4.11. Вносить в Библиотеку зловонные и пачкающиеся предметы, способные испортить вещи и одежду других пользователей, загрязнить мебель или оборудование и угрожающие безопасности других пользователей.

3.4.12. Принимать пищу в помещении Библиотеки.

3.4.13. Самовольно размещать/распространять объявления, афиши, рекламные, агитационные и иные материалы на территории Библиотеки.

3.4.14. Заниматься проповеднической либо иной религиозной или агитационной деятельностью.

3.4.15. Входить в Библиотеку с животными (кроме собак-поводырей).

3.4.16. Находиться в состоянии опьянения в помещениях Библиотеки; курить, употреблять алкогольные / спиртосодержащие напитки, наркотические средства или психотропные вещества.

3.4.17. Создавать пожароопасную и угрожающую жизни и здоровью пользователей Библиотеки обстановку: вносить в помещения Библиотеки оружие, колющие/режущие и легко бьющиеся предметы; легковоспламеняющиеся, взрывчатые, отравляющие, ядовитые вещества и предметы.

3.4.18. Использовать доступ к сети Интернет для просмотра сайтов, содержащим информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено, а также использовать помещения Библиотеки для занятия предпринимательской (в том числе торговой) деятельностью.

3.4.19. Иным образом нарушать правопорядок и общепринятые нормы поведения

#### **4. Ответственность пользователей за нарушение Правил пользования Библиотекой**

4.1. Пользователи, совершившие неправомерные действия по отношению к работникам, другим пользователям / посетителям Библиотеки, документам, имуществу, причинившие Библиотеке иной ущерб, нарушившие общественный порядок, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Пользователям, не соблюдающим настоящие Правила, может быть сделано предупреждение/замечание, проведена беседа, предложено покинуть здание Библиотеки; приостановлено посещение Библиотеки для выяснения обстоятельств нарушения на срок, определенный приказом директора Библиотеки.

4.3. Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду и имуществу Библиотеки, в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

#### **5. Обязанности и права библиотеки**

5.1. Библиотеки имеют право:

5.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в уставе ЦБС (*Основание: ФЗ ст.13 п.1; РБ ст. 8*);

5.1.2. устанавливать и применять формы и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, нарушающими Правила пользования библиотекой и сохранность фондов (*ГК ст. 15; ФЗ ст.9; РБ ст.8*);

5.1.3. определять и устанавливать сумму залога (*ГК ст. 334, 337, 346, 348; ФЗ «О залоге» ст. 4 п. 2; ФЗ, ст. 13; РБ ст.8*);

5.1.4. оказывать платные услуги, определять их перечень и стоимость, при сохранении основного бесплатного обслуживания (*ФЗ ст. 7 п. 4, ст. 13, ГК РФ, ст.289. п.2.*);

5.1.5. утверждать по согласованию с учредителями Правила пользования библиотеками (*ФЗ, ст. 13; РБ ст.8*);

5.1.6. определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами (*Основание: ФЗ ст.13 п.6; РБ ст. 8*);

5.1.7. образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, библиотечные объединения (*Основание: ФЗ ст.13 п.7; РБ ст. 8*);

5.1.8. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела (*Основание: ФЗ ст.13 п.7; РБ ст. 8*);

5.1.9. самостоятельно определять источники комплектования своих фондов (*Основание: ФЗ ст.13 п.10; РБ ст. 8*);

5.1.10. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Библиотека обязана:

- 5.2.1. соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки в соответствии с Федеральным законом РФ «О персональных данных»;
- 5.2.2. Документы и электронные ресурсы предоставлять несовершеннолетним пользователям в соответствии со знаком информационной продукции или текстовым предупреждением об ограничении распространения информационной продукции среди детей данного возраста.
- 5.2.3. не допускать в Библиотеке хранение, использование и распространение экстремистских материалов;
- 5.2.4. ограничивать распространение документов, подготовленных лицами и организациями, включенными в единый реестр иностранных агентов;
- 5.2.5. обеспечивать реализацию прав пользователей Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами;
- 5.2.6. осуществлять учет, хранение и использование документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование;
- 5.2.7. создавать условия для осуществления прав пользователей на свободный доступ к информации и документам из фонда Библиотеки;
- 5.2.8. осуществлять справочно-библиографическое и информационное обеспечение пользователей, используя последние достижения в области информационных технологий;
- 5.2.9. бесплатно обеспечивать консультационную помощь пользователям Библиотеки в поиске и выборе источников информации;
- 5.2.10. предоставлять пользователям возможность работать со справочно-поисковым аппаратом и осуществлять поиск в базах данных, предоставляемых Библиотекой;
- 5.2.11. по желанию пользователя в случае отсутствия в фонде Библиотеки необходимых ему документов запрашивать их по внутрисистемному книгообмену и по межбиблиотечному абонементу из фондов других библиотек и выдавать для использования в читальных залах;
- 5.2.12. предоставлять информацию обо всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой;
- 5.2.13. информировать об изменениях в режиме работы Библиотеки и порядке обслуживания путем размещения объявлений в помещениях и на сайте Библиотеки;
- 5.2.14. обеспечивать качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства и комфорт в помещениях Библиотеки;
- 5.2.15. осуществлять контроль за своевременным возвращением в библиотеку документов, выданных пользователям;
- 5.2.16. обеспечивать безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций;
- 5.2.17. информировать об изменениях и дополнениях, вносимых в настоящие Правила путем размещения объявлений в помещениях и на сайте Библиотеки.

## 6. Запись пользователей в Библиотеку

- 6.1. Запись граждан в библиотеки МАУК «МЦБС» осуществляется посредством очного посещения Библиотеки с предъявлением документа, удостоверяющего личность (паспорт).
  - 6.1.1. Гражданам Российской Федерации: документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (паспорт, удостоверение личности военнослужащих Российской Федерации).
  - 6.1.2. Иностранным гражданам: паспорт иностранного гражданина или заменяющий его документ (свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, удостоверение беженца).
  - 6.1.3. Лицам без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, либо разрешение на временное проживание, либо вид на жительство.

- 6.2. Запись в Библиотеку несовершеннолетнего гражданина до 14 лет производится его родителем (законным представителем).
- 6.3. Запись в центральную библиотеку, городские библиотеки-филиалы №1, №3 производится только с 14 лет. (Основание: ГК ст.361-363,367).
- 6.4. При записи пользователь должен ознакомиться с настоящими Правилами пользования библиотекой, подтвердив факт ознакомления с ними, обязательство об их выполнении и согласие на обработку персональных данных ( Основание: ФЗ « О персональных данных» 27.07.2006 г.) своей подписью на читательском формуляре и в читательском билете.
- 6.5. При записи оформляются читательский формуляр и регистрационная карточка. (во всех библиотеках МАУК «МЦБС»);
- 6.6. Процедура перерегистрации проводится в библиотеке ежегодно с 1 января. Её проходят пользователи, посещавшие библиотеку в прошедшем году и не имеющие перед библиотекой задолженности. При перерегистрации уточняются персональные данные пользователя, вносятся изменения, если таковые имеются, при необходимости оформляется новый формуляр, перерегистрируется читательский билет или выдается новый.
- 6.7. Перерегистрация пользователей проводится с 1 января каждого года по предъявлению документов, удостоверяющих их личность. Заочно (по телефону, по электронной почте) перерегистрация не производится.

## **7. Порядок пользования абонементом**

- 7.1. Абонемент осуществляет выдачу документов на дом для их использования в течение определенного срока. Во всех библиотеках МАУК «Мелеузовская ЦБС» функционируют абонементы.
- 7.2. Граждане, проживающие в городском поселении Мелеуз, могут посещать абонемент любой городской библиотеки, а сельской библиотеки «под залог». Сельские граждане — библиотеку, расположенную в своем муниципальном образовании, другие библиотеки ЦБС – «под залог».
- 7.3. Иногородние, иностранные граждане, граждане, временно проживающие в муниципальном районе Мелеузовский район, имеют право пользоваться абонементом библиотек под залог.
- 7.4. Пользователь может получить за одно посещение не более 5 документов (книги, журналы, газеты), вновь записавшийся или записавшийся «под залог» — 3 документа и пользоваться ими 15 дней. Срок пользования новыми журналами и документами повышенного спроса устанавливается библиотекой.
- 7.5. Пользователь может продлить срок пользования документами лично или по телефону, если на их нет спроса со стороны других пользователей.
- 7.6. Пользователь должен расписаться за каждый полученный документ. При возврате документов роспись читателя в его присутствии погашается подписью библиотекаря. Дошкольники и учащиеся начальной школы за полученные документы не расписываются. Гарантом является подпись родителей и других законных представителей на поручительстве.
- 7.7. Библиотека имеет право напомнить пользователю о сроках возврата взятых на дом документов и периодических изданий и просрочке даты их возврата посредством телефонных звонков, смс-сообщений, почтовых и электронных (e-mail) отправлений.

## **8. Порядок пользования читальными залами**

- 8.1. Читальный зал – структурное подразделение библиотеки с помещением (или выделенным местом) для чтения и/или форма обслуживания читателей предоставляющая возможность пользоваться документами в помещении библиотеки. В большинстве



библиотек МАУК «Мелеузовская ЦБС» есть читальные залы или специально выделенные места для чтения.

8.2. В фонде библиотек хранятся ценные документы: справочные, энциклопедические издания, изоиздания, мультимедийные издания, а также книги повышенного спроса и периодические издания, которые выдаются для пользования только в стенах библиотеки.

8.3. Число документов, выдаваемых в читальных залах, не ограничено.

8.4. Жители муниципального района Мелеузовский район, иногородние, иностранные граждане, временно проживающие в г. Мелеузе или в Мелеузовском районе пользуются услугами читальных залов на общих основаниях.

8.5. Документы, полученные по межбиблиотечному абонементу, на дом не выдаются. Ими пользуются только в читальном зале.

8.6. Печатные издания из читального зала могут быть выданы «под залог» на время их закрытия (*Основание: ФЗ, ст. 13; РБ ст.8; Положение о взимании денежного залога с пользователей ЦБС (2009г.)*).

## **9. Порядок пользования библиотечными пунктами выдачи, в том числе стоянками библиобуса**

9.1. Библиотечный пункт выдачи – внестационарная форма обслуживания читателей, обеспечивающая приближение библиотечных услуг к месту работы, учебы, отдыха и жительства населения.

9.2. Библиобус - библиотека, размещенная в специально оборудованном, укомплектованном транспортом средстве.

9.3. Большинство библиотек МАУК «МЦБС» используют в своей деятельности внестационарные формы обслуживания.

9.4. Порядок записи в библиотечный пункт, библиобусе соответствует порядку записи в библиотеку МАУК «МЦБС».

9.5. Пользователь, записавшийся в библиотечный пункт выдачи, организованный библиотекой сельского поселения, имеет право посещать стационарную сельскую библиотеку без повторной процедуры записи.

## **10. Порядок пользования иными отделами, предоставляющими документы и информацию о них**

Пользователи, обратившиеся в информационно-библиографический, методический отдел, центр правовой информации центральной библиотеки обслуживаются по данным Правилам пользования библиотеками МАУК «Мелеузовская ЦБС» с учетом специфики подразделений.

## **11. Правила пользования компьютерным оборудованием**

11.1. Пользование компьютерным оборудованием Библиотеки осуществляется с соблюдением настоящих Правил.

11.2. Пользователь имеет право доступа к оборудованию, разрешенному для индивидуального пользования - автоматизированному рабочему месту (АРМ). Пользование компьютерным оборудованием Библиотеки, а также сетью Интернет возможно только при записи в Библиотеку.

11.3. Перед началом работы на АРМ пользователь обязан пройти устный инструктаж по технике безопасности при работе на предоставляемом пользователю оборудовании.

11.4. Обслуживание несовершеннолетних пользователей осуществляется только на специально выделенных автоматизированных рабочих местах с установленными интернет-фильтрами для информации, запрещенной для распространения среди детей в соответствии

с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

11.5. Дети в возрасте до 6 лет обслуживаются только в присутствии родителей или законных представителей.

11.6. Дети в возрасте до 16 лет обслуживают с использованием специализированных детских web-браузеров и/или интернет-фильтров на основе списка сайтов, рекомендованных для детей данной возрастной категории в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

11.7. Пользователь работает самостоятельно с предоставляемым ему оборудованием. Дежурный работник Библиотеки может оказать пользователю консультационную помощь и помочь в овладении начальными навыками пользования оборудованием.

11.8. В случае нарушения порядка использования предоставляемого электронного оборудования работник Библиотеки вправе отказать пользователю в обслуживании и предоставлении доступа к оборудованию и к ресурсам сети Интернет.

11.9. Время работы пользователя на местах, оснащенных платным персональным компьютером, ограничивается 30 минутами. При отсутствии очереди длительность сеанса может быть увеличена.

11.10. Время работы на своем оборудовании с использованием беспроводной сети Wi-Fi Библиотеки не ограничено.

11.11. За сохранность файлов, записанных пользователем на оборудование, Библиотека не несет ответственности.

11.12. При обнаружении пользователем каких-либо неисправностей в функционировании оборудования или программного обеспечения, пользователь обязан сообщить об этом дежурному работнику Библиотеки, не пытаясь самостоятельно устранить возникшую неисправность.

11.13. Библиотека не несет ответственность:

- за достоверность информации, полученной пользователями из сети Интернет;
- за стабильность работы каналов связи, предоставляемых Интернет-провайдером библиотеки;
- за стабильность работы Интернет-сайтов или Интернет-сервисов;
- за качество личных носителей информации.