

Регистрационный номер №  
от "06" декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:  
Заместитель Председателя  
Правительства Нижегородской  
области  
Министр культуры  
Нижегородской области

О.А.Беркович  
"06" декабря 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГБУК НО НЦСБС

А.Л. Якунина  
"06" декабря 2021 г.  
Приложение к приказу  
ГБУК НО НЦСБС от 06.12.2021  
№ 136

А.В.Якунина

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

государственным бюджетным учреждением культуры Нижегородской области "Нижегородская центральная специальная библиотека для слепых"  
(ГБУК НО НЦСБС)

### 1. Общие положения.

1.1 Настоящие правила пользования государственным бюджетным учреждением культуры Нижегородской области "Нижегородская центральная специальная библиотека для слепых" (ГБУК НО НЦСБС), далее по тексту Библиотека, разработаны в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.1994 №78-ФЗ "О библиотечном деле", Законом Нижегородской области от 01.11.2008 №147-З "О библиотечном деле в Нижегородской области", действующим законодательством Российской Федерации и Нижегородской области, Уставом и локальными нормативными актами Библиотеки.

1.2. Настоящие правила регламентируют общий порядок организации обслуживания пользователей, права и обязанности Библиотеки и пользователей, ответственность сторон в процессе библиотечного, информационного и справочно-библиографического обслуживания.

1.3. Библиотека имеет статус государственного бюджетного учреждения культуры, является культурно-просветительной, информационной, справочной, организационно-методической некоммерческой организацией, ведущим учреждением Нижегородской области для особых групп пользователей: незрячих, слабовидящих граждан и членов их семей, лиц, заболевание которых препятствует пользованию общедоступными библиотеками и чтению печатных документов, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности.

В филиале для слабовидящих граждан, расположенным по адресу: г.Нижний Новгород, ул.Нижнепечерская, д.10, обслуживаются жители всех групп.

1.4. Библиотека общедоступна. Пользование Библиотекой бесплатное.

1.5. Фонды Библиотеки являются государственной собственностью и находятся под охраной государства.

1.6. Обслуживание пользователей осуществляется через систему читальных залов, абонементных отделов, на дому, в режиме удаленного доступа, объединения слепых, подразделения ЦБС, а также по внутрисистемному и межбиблиотечному абонементам.

1.7. Библиотека обслуживает пользователей шесть дней в неделю согласно расписанию, кроме выходных (воскресенье)<sup>1</sup>, нерабочих праздничных дней, установленных ст.112 Трудового кодекса Российской Федерации и санитарных дней (последняя пятница каждого месяца).

## **2. Порядок записи граждан в библиотеку.**

2.1. При записи в Библиотеку граждане предъявляют паспорт, а не имеющие его - документ, заменяющий паспорт, и сообщают сведения, необходимые для оформления договора информационно-библиотечного обслуживания (далее - Договор) и читательского формуляра. Инвалиды по зрению, также предъявляют членский билет Общероссийской общественной организации инвалидов "Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых" или документ, подтверждающий инвалидность.

Несовершеннолетние граждане записываются в Библиотеку на основании документа, удостоверяющего личность родителей или лиц, законно представляющих интересы детей, и в их присутствии.

2.2. При записи в Библиотеку гражданин обязан ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в Договоре. Правила пользования Библиотекой рассматриваются как договор присоединения (ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации). Если пользователь не принимает Правила полностью, он не может пользоваться услугами Библиотеки.

Незрячего пользователя с правилами пользования Библиотекой знакомит работник Библиотеки. Договор незрячего пользователя, с его согласия, заполняет работник Библиотеки.

Регистрация удаленных пользователей осуществляется в соответствии с п. 5.10. настоящих Правил.

2.3. Для записи в Библиотеку граждане обязаны сообщить свои персональные данные, необходимые для оформления регистрационной карточки пользователей.

2.4. Обработка персональных данных осуществляется Библиотекой в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ "О персональных данных".

<sup>1</sup> Автозаводский филиал Библиотеки, в месте компактного проживания незрячих и слабовидящих по адресу: 603095, г.Нижний Новгород, ул. Героя Васильева, д.12, кв.62 обслуживает пользователей пять дней в неделю согласно расписанию, кроме выходных (воскресенье, понедельник).

2.5. Читательский и книжный формуляры в бумажном или электронном видах являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю изданий и материалов из фондов Библиотеки, срок их возврата.

2.6. Ежегодно производится перерегистрация пользователей. Для перерегистрации необходимо предъявить паспорт. Перерегистрация производится бесплатно.

2.7. Юридические лица пользуются услугами Библиотеки на условиях договоров, которые подписываются директором Библиотеки.

2.8. Иногородние граждане, проживающие за пределами Нижегородской области, и иностранные граждане обслуживаются только в читальных залах.

### **3. Права, обязанности и ответственность пользователей.**

#### **3.1. Пользователь имеет право:**

3.1.1. Получать полную информацию о составе фондов через справочно-поисковый аппарат и другие формы информирования.

3.1.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источника информации.

3.1.3. Получать во временное пользование издания из фондов Библиотеки.

3.1.4. Пользоваться справочно-библиографическим, информационным обслуживанием и другими видами услуг, оказываемых Библиотекой, техническими устройствами Библиотеки (индивидуальные и групповые чтения с чтецом, запись материалов на различных носителях, тифлоприборами и техническими устройствами, приборами для письма по системе Брайля, грифелями, лупами, читающей машиной и т.д.); пользоваться личными ноутбуками, нетбуками, планшетными компьютерами и другими подобными техническими средствами, в том числе при условии необходимости их подключения к электросети Библиотеки.

3.1.5. Принимать участие в вечерах-встречах, днях информации, читательских конференциях и других мероприятиях, проводимых Библиотекой.

3.1.6. Пользоваться (по предварительной записи), в случае отсутствия возможности самостоятельно посещать библиотеку (незрячие и слабовидящие граждане), услугами надомного абонемента и правом бесплатной доставки документов на дом и возврата документов в библиотеку транспортом Библиотеки.

3.1.7. Пользоваться услугами отдела нестационарного обслуживания, обеспечивающего библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание незрячих и слабовидящих пользователей, проживающих в Нижегородской области, через сеть библиотечных пунктов, создаваемых при территориальных организациях ВОС, центрах реабилитации и других организациях.

3.1.8. Пользоваться услугами межбиблиотечного или внутрисистемного книгообмена в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых изданий и материалов в установленном порядке.

### 3.2. Пользователи обязаны:

- 3.2.1. Соблюдать правила пользования Библиотекой.
- 3.2.2. Бережно относиться к изданиям, полученным из фондов Библиотеки, заботиться об их сохранности, не делать пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц; не увеличивать силой разворот документа; не брать документы мокрыми или грязными руками. Для прослушивания "говорящих" книг пользоваться только исправной аппаратурой.
- 3.2.3. Возвращать издания и материалы в установленные сроки.
- 3.2.4. Не нарушать расстановку фонда, не вынимать карточки из каталогов и картотек, не создавать копии с цифровых форм документов из фонда Библиотеки, полученных во временное пользование.
- 3.2.5. Соблюдать общественный порядок, тишину и чистоту в помещениях Библиотеки; проявлять корректность по отношению к другим пользователям, к сотрудникам Библиотеки; бережно относиться к имуществу и оборудованию Библиотеки.
- 3.2.6. Пользователи, ответственные за утрату или порчу изданий и материалов из фонда Библиотеки либо причинившие им невосполнимый ущерб обязаны заменить их соответственно такими же изданиями, или копиями, признанными Библиотекой равноценными по художественной, научной, культурной значимости и стоимости, адекватной понесенному ущербу, а при невозможности замены - возместить их стоимость, определяемую в следующем порядке:
  - за утерю изданий плоскопечатного шрифта взимается их индексированная стоимость в десятикратном размере;
  - за утерю изданий рельефно-точечного шрифта взимается их фактическая стоимость;
  - в случае порчи или утери "говорящей" книги необходимо вернуть в библиотеку соответствующее количество новых кассет, флэшкарт, CD на которых записана книга или возместить их фактическую стоимость.
- 3.2.7. За нарушение правил пользования библиотекой пользователи могут быть лишены права пользования библиотечного обслуживания на срок до одного года.

### **4. Права и обязанности Библиотеки.**

#### 4.1. Библиотека обязана:

- 4.1.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей на свободный доступ к информации из фондов Библиотеки.
- 4.1.2. Предоставлять в доступном виде информацию о своей деятельности, фондах и услугах. Популяризовать фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к чтению.
- 4.1.3. Формировать библиотечные фонды, осуществлять их учет, хранение и использование в соответствии с действующим законодательством, Уставом Библиотеки.

- 4.1.4. Организовывать библиотечное, информационное, библиографическое обслуживание на современном уровне, изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей.
- 4.1.5. Содействовать социальной реабилитации и интеграции инвалидов в обществе, культурной адаптации путем организации массовой и индивидуальной работы, создания клубов, кружков, различных объединений по интересам.
- 4.1.6. Обеспечивать безопасность персональных данных при обработке и соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки.
- 4.1.7. Следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных изданий. После истечения установленного срока пользования изданиями сообщать пользователю по телефону о необходимости их возврата в Библиотеку в десятидневный срок. Если издания в этот срок в Библиотеку не возвращены, направлять пользователю письменное требование об их возврате или замене в течение двух месяцев равноценными по содержанию и стоимости. Требование должно содержать предупреждение о том, что в случае невозврата или невозможности замены с пользователя будет взыскана стоимость этих изданий в соответствии с п.3.2.6 настоящих Правил.
- 4.1.8. Принимать меры по обеспечению безопасности пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций.

**4.2. Библиотека имеет право:**

- 4.2.1. Разрабатывать и утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Библиотекой.
- 4.2.2. Самостоятельно определять содержание, формы и методы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными законодательством и Уставом Библиотеки.
- 4.2.3. Осуществлять обслуживание юридических лиц на договорной основе.
- 4.2.4. Определять в соответствии с п.3.2.6. настоящих Правил виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки.
- 4.2.5. Устанавливать сроки лишения права пользования Библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила. Библиотека оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю.
- 4.2.6. Утверждать и вносить изменения и дополнения в настоящие Правила.

**5. Порядок и условия выдачи документов пользователям.**

- 5.1. Выдача документов пользователям производится через систему абонементов, читальных залов, информационно-телекоммуникационные сети.
- 5.2. Слепые и слабовидящие граждане могут получить документы из фонда Библиотеки на срок до 30 дней (взрослые), до 15 дней (несовершеннолетние).
- Остальные группы пользователей могут получить из фонда Библиотеки, как правило не более пяти изданий на срок до 15 дней.

Издания и материалы учебного характера, а также используемые в учебных целях издания, с разрешения Библиотеки могут быть выданы на весь учебный год.

Срок пользования изданиями может быть продлен при посещении Библиотеки пользователями или по телефону до 30 дней, если на них нет повышенного спроса со стороны других пользователей. За Библиотекой остается право сокращать установленные сроки пользования изданиями повышенного спроса.

5.3. Число произведений печати и других изданий, выдаваемых в читальных залах, не ограничивается.

5.4. Редкие и ценные издания, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются. Ими пользуются в читальном зале или в специально отведенном для этого помещении.

5.5. В случае отсутствия в фондах Библиотеки необходимых изданий и материалов пользователи могут их получить из фондов других библиотек по межбиблиотечному или внутрисистемному книгообмену в установленном порядке.

5.6. Надомный абонемент осуществляет обслуживание маломобильных пользователей, проживающих в Нижнем Новгороде и не имеющих возможности самостоятельно посещать Библиотеку, путем доставки на дом автотранспортом Библиотеки предварительно заказанных по телефону изданий для слепых и слабовидящих.

5.7. Заочный и межбиблиотечный абонемент высылает издания для слепых и слабовидящих ("говорящие книги" и документы, напечатанные рельефно-точечным или укрупненным шрифтом) почтовыми отправлениями на срок до 30 дней, не считая времени, затраченного на пересылку.

Пересылка документов и их возврат в Библиотеку осуществляется бесплатно согласно п.23 Правил оказания услуг почтовой связи, утвержденных Приказом Минкомсвязи России от 31.07.2014 №234 (ред. от 13.02.2018).

5.8. Абонемент отдела нестационарного обслуживания обеспечивает библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание незрячих пользователей, проживающих в Нижнем Новгороде и Нижегородской области, через сеть библиотечных пунктов, создаваемых при производственных и территориальных первичных организациях, в группах ВОС, центрах реабилитации и других организациях.

5.9. Незрячим пользователям, нуждающимся в чтении плоскопечатных изданий, предоставляется право 3 часа в неделю читать с библиотекарем или с помощью читающей машины в помещении Библиотеки или по телефону. Очередность чтения устанавливается по предварительной индивидуальной записи.

5.10. Предоставление пользователям Библиотеки экземпляров произведений через информационно-телекоммуникационные сети (онлайн-библиотека).

5.10.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2016 № 32 «Об утверждении перечня форматов, предназначенных исключительно для использования слепыми и

слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), перечня библиотек, предоставляющих слепым и слабовидящим доступ через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), а также Правил предоставления библиотеками доступа слепым и слабовидящим к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), через информационно-телекоммуникационные сети» доступ пользователей к экземплярам произведений, созданных в специальных форматах, через информационно-телекоммуникационные сети может предоставляться, как в помещении Библиотеки, так и в режиме удаленного доступа из любой точки, в которой присутствует подключение к информационно-телекоммуникационным сетям и существует возможность использования тифлотехнических средств, а именно:

- программы экранного доступа, осуществляющие считывание цифровой информации и обеспечивающие ее звуковое и (или) тактильное представление с помощью программ синтеза речи и путем вывода на брайлевский дисплей; компьютерные специальные рабочие места для инвалидов по зрению – в соответствии с требованиями, определенными ГОСТ Р 51645-2017 Рабочее место для инвалида по зрению типовое специальное компьютерное. Технические требования к оборудованию и к производственной среде;
- тифлофлэшплееры;
- мобильные цифровые устройства с программным обеспечением для воспроизведения цифровых «говорящих» книг с криптозащитой.

5.10.2. Для получения доступа через информационно-телекоммуникационные сети (онлайн-библиотека) к экземплярам произведений, созданным в специальных форматах, пользователь должен быть зарегистрирован как удаленный пользователь Библиотеки, обеспечивающей указанный доступ.

5.10.3. Для регистрации в качестве удаленного пользователя Библиотеки необходимо представить в Библиотеку сведения, требующиеся для записи в онлайн-библиотеку.

Выдача пользователям изданий или иных документов из фондов Библиотеки на материальных носителях, а также пользование другими услугами Библиотеки осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящих Правил.

5.10.4. Сотрудник Библиотеки самостоятельно осуществляет регистрацию удаленного пользователя Библиотеки. Библиотекарь вводит сведения о пользователе в базу данных пользователей Библиотеки и предоставляет пользователю персональные логин и пароль доступа к базе данных, содержащей экземпляры произведений, созданных в специальных форматах, а также инструкцию по библиотечному обслуживанию пользователя в режиме удаленного доступа.

5.10.5. Пользователь может получить логин и пароль доступа к экземплярам произведений, созданным в специальных форматах, а также инструкцию по библиотечному обслуживанию пользователя в режиме удаленного доступа как при личном посещении Библиотеки, так и с помощью различных средств связи (электронная почта, телефон). Способ получения указанных логина, пароля и инструкции (лично в помещении Библиотеки или с помощью средств связи) определяется пользователем.

5.10.6. Инструкция по библиотечному обслуживанию пользователя в удаленном режиме содержит необходимую для пользователя информацию:

- по установке и настройке программы в информационно-телекоммуникационной сети, позволяющей осуществить доступ к базе данных экземпляров произведений, созданных в специальных форматах;
- о сетевом адресе базы данных экземпляров произведений, созданных в специальных форматах, в информационно-телекоммуникационной сети;
- по осуществлению входа в базу данных экземпляров произведений, созданных в специальных форматах, по персональному логину и паролю;
- по организации поиска, отбора и копирования экземпляров произведений, созданных в специальных форматах, в базе данных.

5.10.7. База данных экземпляров произведений, созданных в специальных форматах, размещается Библиотекой в информационно-телекоммуникационной сети в виде самостоятельного информационного ресурса по адресу, указанному в инструкции по библиотечному обслуживанию пользователя в режиме удаленного доступа, выданной пользователю в соответствии с настоящими Правилами пользования Библиотекой.

5.10.8. После получения персональных логина и пароля пользователь самостоятельно вводит их в базу данных экземпляров произведений, созданных в специальных форматах, и начинает поиск и копирование выбранных экземпляров произведений для последующего их использования на специальном оборудовании.

5.10.9. В случае возникновения у пользователя вопросов, связанных с использованием экземпляров произведений, созданных в специальных форматах, пользователь может обратиться за необходимой консультацией к библиотекарю.

5.10.10. Консультации могут быть предоставлены пользователю или его уполномоченному представителю при посещении Библиотеки, по телефону, по электронной почте или с использованием иных средств связи. Способ предоставления консультации (при посещении Библиотеки, по телефону, по электронной почте или с использованием иных средств связи) определяется пользователем.