



Российская Федерация
Департамент культуры Костромской области
ОГКУК «Библиотека-центр культурно-просветительной и
информационной работы инвалидов по зрению» /БЦКПИР/

156007 г. Кострома, ул. Некрасова, д. 1-А
e-mail: bckpir@mail.ru

тел. (4942) 55-07-93
тел/факс (4942) 55-07-93

СОГЛАСОВАНО

Директор департамента культуры
Костромской области

Е.В. Журина



«02»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БЦКПИР

О.А. Дитрова



«03»

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

ОГКУК «Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной работы инвалидов по зрению» /БЦКПИР/

(новая редакция)

Кострома
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Областное государственное казенное учреждение культуры «Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной работы инвалидов по зрению» (далее по тексту БЦКПИР) является специальной общедоступной государственной библиотекой. Пользование библиотекой бесплатное.

1.2. Основные категории пользователей БЦКПИР – инвалиды по зрению всех возрастных групп и члены их семей, другие категории инвалидов, физические и юридические лица, профессионально занимающиеся проблемами инвалидов и инвалидности, а также лица, обучающиеся по специальностям, связанным с проблемами инвалидов и инвалидности.

1.3. Учредителем БЦКПИР является департамент культуры Костромской области.

1.4. БЦКПИР осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области, нормативными актами, приказами и распоряжениями вышестоящих органов, Учредителя, Уставом и другими локально-нормативными документами БЦКПИР, настоящими Правилами.

1.5. Настоящие Правила пользования ОГКУК «Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной работы инвалидов по зрению» /БЦКПИР/ (далее по тексту Правила) регламентируют взаимоотношения Пользователей и БЦКПИР, порядок доступа к фондам библиотеки, информационным ресурсам и к культурно-досуговым услугам.

1.6. Перечень основных услуг и условий их предоставления устанавливается ежегодно приказом руководителя БЦКПИР.

1.7. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем БЦКПИР, по мере необходимости в них могут вноситься изменения и дополнения. Все изменения в Правила вносятся приказом руководителя БЦКПИР.

1.8. Настоящие Правила рассматриваются как договор, который классифицируется как договор присоединения. БЦКПИР предлагает условия договора, изложенные в настоящих Правилах, они могут быть приняты другой стороной не иначе как путем присоединения к предложенному договору в целом (ст.420 и 428 ГК РФ).

1.9. БЦКПИР:

-располагает универсальным библиотечным фондом на всех видах носителей информации, соответствующим запросам основной категории пользователей;

-организует бесплатное библиотечно-информационное обслуживание, деятельность клубных формирований (кружков, студий, любительских объединений), а также проведение культурно-массовых мероприятий;

-содействует тифлопросвещению населения, получению тифлологических и дефектологических знаний средствами информационной и справочной работы среди различных групп пользователей, а так же пропаганде достижений отдельных инвалидов с помощью средств массовой информации.

- создает комфортную безбарьерную библиотечную среду с учетом физических, психологических и других особенностей пользователей.

1.10. БЦКПИР обслуживает пользователей 6 дней в неделю в соответствии с установленным режимом работы. Режим работы БЦКПИР утверждается приказом руководителя БЦКПИР.

Для посетителей установлен следующий режим работы БЦКПИР: с понедельника по четверг с 9.00 до 20.00; в субботу и воскресенье с 9.00 до 17.00, пятница – выходной день. БЦКПИР на обеденный перерыв не закрывается.

Работа клубных формирований под руководством руководителей клубного формирования – любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства отдела по досугу и творчеству осуществляется по расписанию репетиций (занятий) клубных формирований, ежегодно утверждаемому приказом руководителя учреждения.

Ежегодно с 1 июня по 31 августа приказом БЦКПИР может вводиться летний график работы учреждения для посетителей с 9.00 до 17.00; выходные дни - пятница, суббота.

В последний четверг каждого месяца в БЦКПИР проводится санитарный день. В этот день пользователи БЦКПИР не обслуживаются.

1.11. Обслуживание детей, не достигших 18 лет, БЦКПИР осуществляет в соответствии с требованиями и ограничениями федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.12. Участие пользователей в культурно-массовых мероприятиях БЦКПИР означает их согласие (разрешение) на безвозмездное обнародование и использование своего изображения в составе фотографий, звуко- или видеозаписей, созданных в ходе проведения мероприятий. Данные фотографии, звуко- или видеозаписи могут быть использованы БЦКПИР любым не противоречащим закону способом (п. 2 ст. 1270 ГК РФ).

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БЦКПИР

2.1. Запись пользователей в БЦКПИР осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность (паспорт). Инвалиды по зрению и инвалиды других категорий предъявляют также документ, подтверждающий инвалидность.

Несовершеннолетние граждане в возрасте до 14 лет записываются на основании документа, удостоверяющего личность родителей или лиц, законно представляющих интересы детей.

2.2. При изменении фамилии, образования, профессии, места работы и места жительства пользователь обязан в месячный срок сообщить об этом в БЦКПИР, а при переезде в другую местность на новое место жительства – вернуть в библиотеку все взятые документы.

2.3. При записи в БЦКПИР пользователь знакомится с настоящими Правилами и подтверждает обязательство их выполнения своей подписью в формуляре читателя библиотеки или в журналах клубных формирований.

Незрячего пользователя с настоящими Правилами знакомит работник и подтверждает взятое им обязательство их выполнения своей записью.

2.4. При записи в БЦКПИР пользователь подписывает письменное согласие на обработку своих персональных данных (ст. 9 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных») и сообщает следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество;
- число, месяц и год рождения;
- сведения об образовании (высшее, среднее и т.д.);
- место работы/учебы; должность;
- паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);
- сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания; телефоны.

Родители, опекуны, попечители и иные законные представители несовершеннолетних в возрасте до 14 лет должны ознакомиться с настоящими Правилами и дать согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних.

2.5. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими даты и факт выдачи пользователю документов из библиотечных фондов БЦКПИР и срок их возврата.

2.6. Ежегодно с 1 января пользователи БЦКПИР проходят перерегистрацию.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БЦКПИР

3.1. Пользователи БЦКПИР имеют право:

- получать полную информацию о работе БЦКПИР, составе всех видов фондов через систему каталогов и картотек, электронные базы данных, другие формы библиотечного информирования;
- получать информационное и справочно-библиографического обслуживание в режимах стационарного и удаленного доступа;
- получать печатные издания и другие документы из фондов библиотеки на оговоренный срок;
- получать консультационную помощь в выборе «говорящих» книг, других аудиовизуальных и цифровых материалов, а также консультации по эксплуатации тифломагнитофонов и тифлофлешплееров, адаптивных тифлотехнических средств и программ, компьютерной техники и программного обеспечения, имеющихся в БЦКПИР;
- участвовать во всех мероприятиях, проводимых БЦКПИР;
- развивать свои творческие способности в клубных формированиях БЦКПИР;
- входить в состав различных общественных объединений при БЦКПИР;
- высказывать письменно или устно свое мнение о работе БЦКПИР;
- вносить предложения по улучшению работы БЦКПИР;
- оказывать спонсорскую и благотворительную помощь.

3.2. Пользователи БЦКПИР обязаны:

- соблюдать настоящие Правила, общепринятые нормы общественного поведения, уважая права других пользователей и труд работников БЦКПИР;
- бережно относиться к фондам и имуществу БЦКПИР, техническим средствам поиска и доступа к документам;
- сообщать работнику БЦКПИР об обнаруженной неисправности в электронном оборудовании или дефекте в выданном аудиоматериале;
- возвращать библиотечные документы в установленные сроки;
- оставлять в гардеробе сумки размером, превышающие 50x40x20см, крупногабаритные предметы, мокрые зонты, верхнюю одежду и головные уборы.

3.3. Пользователям БЦКПИР запрещается:

- передавать другим лицам документы библиотечного фонда, полученные во временное пользование;
- делать пометки в библиотечных изданиях, калькировать рисунки и карты;
- копировать (тиражировать) полученные в БЦКПИР документы;
- размещать документы, выданные БЦКПИР, в сети Интернет;
- устранять самостоятельно обнаруженные неисправности в электронной или звуковоспроизводящей аппаратуре, выявленные дефекты в выданном аудиоматериале;
- самостоятельно подключать к персональным компьютерам БЦКПИР любые устройства;
- вносить изменения в настройки компьютеров БЦКПИР, устанавливать какое-либо программное обеспечение;
- копировать из Интернета любую информацию без разрешения работника БЦКПИР;
- использовать фото- и видеотехнику без разрешения администрации БЦКПИР;
- расклеивать и размещать в БЦКПИР без разрешения администрации объявления, плакаты и другую продукцию рекламного и информационного содержания;
- соблюдать общественный порядок и чистоту в БЦКПИР; способствовать соблюдению порядка другими пользователями; проявлять корректность по отношению к пользователям и персоналу БЦКПИР;
- курить на территории и в помещениях БЦКПИР.

3.4. Ответственность пользователей БЦКПИР.

Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие невольный или умышленный ущерб БЦКПИР, компенсируют его в форме и размере, установленном администрацией БЦКПИР:

- при утере или порче плоскочечатных документов заменяют их соответственно такими же (в том числе копиями утраченных изданий) или признанными

работниками БЦКПИР равноценными. При невозможности соответствующей замены следует возместить их стоимость из расчета рыночной стоимости утерянного документа на данный момент времени;

-при утере документов рельефно-точечного шрифта возмещают их фактическую стоимость;

-в случае порчи или утери «говорящей» книги возвращают в библиотеку требуемое количество кассет, CD, DVD, флеш-карт того же типа, на которых была записана книга, или компенсируют их фактическую стоимость.

4.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БЦКПИР

4.1.БЦКПИР имеет право:

-утверждать по согласованию с Учредителем «Правила пользования ОГКУК «Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной работы инвалидов по зрению» /БЦКПИР/» (ст.13 ФЗ от 29 декабря 1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»);

-самостоятельно определять содержание, формы и методы работы, перспективы своей производственной и творческой деятельности в пределах имеющихся кадровых и материальных ресурсов;

-осуществлять все операции с библиотечным фондом в соответствии с действующим законодательством;

- определять в соответствии с настоящими Правилами (п.3.4) виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БЦКПИР (ст.9 ФЗ от 29 декабря 1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»).

4.2.БЦКПИР обязана:

-обеспечивать реализацию прав инвалидов на свободный и равный доступ к информации;

-устанавливать наиболее благоприятный для пользователей режим работы;

-организовывать библиотечное, информационное, библиографическое обслуживание с учетом информационных потребностей пользователей;

-организовывать автоматизированные рабочие места, предоставляя необходимые тифлотехнические средства и адаптивные технологии для инвалидов по зрению;

-обеспечивать безопасность персональных данных при обработке и соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями БЦКПИР;

-осуществлять комплектование, учет, хранение и использование библиотечных фондов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование на условиях ограниченного доступа к фондам;

-следить за своевременным возвращением в БЦКПИР выданных документов;

-содействовать социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество, социокультурной адаптации путем организации массовой и индивидуальной работы, создания клубных формирований;

-регулировать отношения, связанные с защитой детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, в том числе в сфере оборота информационной продукции (печатная, аудиовизуальная на любых видах носителей, программы и базы данных, а также информация, распространяемая посредством зрелищных мероприятий, а также сети Интернет).

5.ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

5.1.Правила пользования отделом обслуживания библиотеки.

Библиотечный фонд находится в закрытом доступе, исходя из специфики индивидуального обслуживания каждого пользователя БЦКПИР.

CD,DVD-издания пользователям предоставляются в читальном зале библиотеки. На дом данные издания не выдаются.

Пользователям-инвалидам по зрению, нуждающимся в чтении плоскочечной профессиональной и учебной литературы, предоставляется возможность читать с библиотекарем или с помощью читающей машины до 5 часов в неделю в помещении библиотеки. Очередность чтения устанавливается по предварительной индивидуальной записи в читальном зале.

Пользователям-инвалидам по зрению предоставляются имеющиеся в библиотеке тифлотехнические приборы, адаптивные вспомогательные средства, специализированное оборудование для работы с различными носителями информации.

5.1.1.Абонементы (индивидуальный, надомный, заочный) осуществляют кафедральную выдачу документов для их использования вне БЦКПИР.

Запись на флеш-карты «говорящих» книг с криптозащитой из ЭБД звуковых файлов «Talking Book Library» в объеме не более 100 часов звучания одновременно производится по индивидуальному заказу пользователей. Флеш-карты, принадлежащие пользователям, подвергаются антивирусной диагностике.

5.1.1.1.Индивидуальный абонемент обслуживает все категории пользователей, определенные настоящими Правилами (п.1.1).

Документы из библиотечных фондов выдаются на дом в количестве не более пяти названий на срок до 15 дней. Срок пользования документами может быть продлен, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

Для изданий повышенного спроса установленные сроки пользования могут быть сокращены до 10 дней.

Учебники и материалы учебного характера при наличии их достаточного количества могут быть выданы на весь учебный год с ежемесячным продлением срока пользования.

Срок пользования документами может быть продлен при личном посещении библиотеки, а также с помощью информационно-телекоммуникационных сетей (телефон, e-mail, сайт БЦКПИР).

За каждый полученный документ пользователи (за исключением инвалидов по зрению) обязаны расписаться в формуляре.

По заявкам слепых и слабовидящих пользователей выполняется предварительный подбор библиотечных документов.

5.1.1.2. Надомный абонемент обслуживает инвалидов по зрению и инвалидов других категорий, проживающих в городе Костроме и по состоянию здоровья, не имеющие возможности посещать библиотеку.

В зону обслуживания надомного абонемента входят также геронтологические центры, дома-интернаты для престарелых и инвалидов города Костромы и Костромского муниципального района.

Прием заявок на обслуживание и подбор библиотечных документов в специальном формате ведется по телефону. Доставка осуществляется транспортом БЦКПИР с периодичностью один раз в месяц.

5.1.1.3. Заочный абонемент обслуживает инвалидов по зрению и инвалидов других категорий, проживающих в населенных пунктах Костромской области.

Прием заявок на обслуживание и подбор библиотечных документов в специальном формате ведется с помощью информационно-телекоммуникационных сетей (телефон, e-mail, сайт БЦКПИР).

Доставка осуществляется почтой России. Литература высылается сроком до 30 дней, не считая времени, затраченного на пересылку.

Пересылка заказных секограмм (посылок, бандеролей) осуществляется бесплатно (Постановление Правительства РФ от 26 сентября 2000 г. № 725 «Об утверждении правил оказания услуг почтовой связи»).

5.1.2. Читальный зал предоставляет возможность пользования документами на всех видах носителей в помещении библиотеки.

5.1.2.1. В случае отсутствия в фондах БЦКПИР необходимых пользователю документов библиотека в установленном порядке оформляет запрос по межбиблиотечному абонементу.

5.1.2.2. Количество документов, выдаваемых для пользования в читальном зале, не ограничивается.

Редкие и ценные материалы, единственные экземпляры справочных изданий, а также документы, полученные по МБА, на дом не выдаются.

5.1.2.3. Обслуживание пользователей выездного тематического читального зала по месту работы и учебы осуществляется согласно утвержденному руководителем БЦКПИР Положению о выездном тематическом читальном зале и плану работы.

5.1.2.4. Оказание консультативной правовой помощи с использованием базы данных «Консультант Плюс» проводится в режиме работы читального зала.

5.1.2.5. Документы, взятые в читальном зале, не разрешается выносить в другие отделы. Исключение составляют документы, запрашиваемые пользователем для снятия ксерокопии. Пригодность документа к ксерокопированию определяет

работник читального зала.

5.1.2.6. Пользователь может снять ксерокопию с выданных документов (не более 5 страниц); получить копию информации на цифровых носителях, распечатку документа плоскочечным и рельефно-точечным шрифтами с соблюдением законодательства, регулирующим отношения, возникающие при использовании результатов интеллектуальной собственности (IV ч. ГК РФ).

Не разрешается полное воспроизведение произведений печати и полное копирование фонограмм, кино и видеозаписей.

Разрешено репродуцирование в единственном экземпляре отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями или без иллюстраций) для использования в учебных или научных целях.

Репродуцирование не включает воспроизведение произведения или хранение его копий в электронной (в том числе в цифровой), оптической или иной машиночитаемой форме, кроме случаев создания с помощью технических средств временных копий, предназначенных для осуществления репродуцирования (ст. 1273-1275 ГК РФ).

5.1.3. Самостоятельный участок работы отдела по направлению тифлологического обслуживания пользователей выполняет справочно-библиографическое и информационное обслуживание семей, имеющих детей с нарушением зрения; незрячих школьников и студентов; поздноослепших людей; специалистов, профессионально занимающихся вопросами инвалидности и инвалидов и лиц, обучающихся по специальностям, связанным с проблемами инвалидов и инвалидности.

Регистрация пользователей для удалённого доступа к ресурсам Первой интернациональной онлайн-библиотеки для инвалидов по зрению «Логос» осуществляется на основе желания инвалида по зрению, явно выраженному в устной и/или письменной форме.

5.1.3.1. Группа по индивидуальному обучению основам компьютерной грамотности формируется ежегодно из участников клуба незрячих пользователей компьютерной техники «Мир без границ» в порядке и на условиях, которые установлены Положением о клубе.

5.1.3.2. Перевод имеющейся информации в нужный для пользователей-инвалидов по зрению формат (копирование, сканирование, воспроизведение плоскочечного текста в цифровом формате или шрифтом Брайля) выполняется в рамках законодательства, регулирующего отношения, возникающие при использовании результатов интеллектуальной собственности (IV ч. ГК РФ);

Оказание консультативной помощи по использованию тифлотехники для прослушивания книг, проверке ее работоспособности проводится в режиме работы отдела обслуживания библиотеки.

Правила пользования

читательским автоматизированным рабочим местом инвалида по зрению (АРМ)

1) Пользователям разрешается работать на автоматизированных рабочих местах, специально оборудованных для читателей-инвалидов по зрению.

2) К самостоятельной работе на читательском АРМ допускаются пользователи-инвалиды по зрению, обладающие навыками работы на компьютере с дополнительными периферийными устройствами и компьютерными тифлотехническими средствами универсального назначения для получения образовательной и профессиональной информации.

3) Норма времени работы на АРМ для пользователей составляет 2 часа в день по предварительной индивидуальной записи.

4) Работа на АРМ носит как самостоятельный характер, так и при помощи работника библиотеки.

5) Пользователям предоставляется бесплатный доступ:

- к ресурсам национальной электронной библиотеки (НЭБ);
- к ресурсам электронных библиотек без предварительной регистрации;
- для регистрации и получения электронных государственных и муниципальных услуг на дистанционных информационных сервисах;
- к ресурсам интернет-сайта БЦКПИР;
- к поисковым системам Яндекс, Google.

Предоставляемые возможности доступа к сети Интернет, не могут использоваться пользователем для незаконной или коммерческой деятельности, как то: распространение рекламы, компьютерных вирусов или попытки несанкционированного проникновения в другие компьютеры сети. Запрещается обращение к ресурсам Интернет, предполагающим оплату.

6) БЦКПИР не несет ответственности за достоверность информации, полученной пользователем по каналам Интернет.

7) Пользователь АРМ обязан:

- перед началом работы на АРМ получить разрешение у работника библиотеки и поставить его в известность об окончании работы на компьютере; закрыть использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода;
- досрочно прекратить работу на АРМ при мотивированной просьбе со стороны работника библиотеки;
- в случае сбоев в работе программного обеспечения АРМ немедленно обратиться к работнику библиотеки, не производя самостоятельных действий;
- предъявлять работнику библиотеки носители информации (оптические диски, флеш-карты) для предварительной антивирусной диагностики;

8) Пользователю АРМ запрещается:

- несанкционированный доступ к ресурсам сети БЦКПИР;
- перезагружать компьютер и изменять конфигурацию программного обеспечения;
- использовать компьютер и другие технические средства для целей, не относящихся к процессу получения образовательной и профессиональной информации.

5.1.4. самостоятельный участок работы отдела по направлению внестационарного обслуживания обеспечивает инвалидов по зрению документами в специальных форматах через сеть передвижных библиотек в порядке и на условиях заключенных договоров на организацию передвижной библиотеки.

Прием заявок на обслуживание и подбор библиотечных документов в специальном формате ведется с помощью информационно-телекоммуникационных сетей (телефон, e-mail, сайт БЦКПИР).

Доставка осуществляется почтой России не реже 1 раза в квартал. Пересылка заказных секограмм (посылок, бандеролей) осуществляется бесплатно (Постановление Правительства РФ от 26 сентября 2000 г. № 725 «Об утверждении правил оказания услуг почтовой связи»).

5.2. Правила пользования отделом по досугу и творчеству.

Клубные формирования БЦКПИР (любительское объединение, студия, коллектив самодеятельного искусства, клубы по интересам) не входят в систему дополнительного образования и служат исключительно обеспечению равных прав и равных возможностей на доступ к информации, культурным ценностям, занятиям творческой деятельностью, организованному досугу и общению в рамках социокультурной реабилитации и интеграции в общество людей с ограниченными возможностями здоровья.

5.2.1. Участники клубных формирований привлекаются к занятиям в свободное от работы и/или учебы время.

5.2.2. Состав коллективов клубных формирований формируется ежегодно на добровольной конкурсной основе до 15 сентября. В коллективы клубных формирований должны входить не менее 50% людей с ограниченными возможностями здоровья. Норма наполняемости клубных формирований устанавливается Положением о клубных формированиях БЦКПИР.

5.2.3. Выход из коллективов осуществляется по личной просьбе участника.

5.2.4. Репетиции (занятия) клубных формирований проводятся согласно расписанию, ежегодно утверждаемому приказом руководителя БЦКПИР.

5.2.5. Коллективы клубных формирований представляют БЦКПИР в фестивалях, смотрах, конкурсах, в иных творческих мероприятиях на федеральном, региональном и местном уровнях среди людей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе организованных Всероссийским обществом слепых.

**Изменения
в Правила пользования ОГКУК «Библиотека-центр культурно-просветительной и
информационной работы инвалидов по зрению» /БЦКПИР/,
утвержденные приказом БЦКПИР от 03.04.2018 № 44**

1. Раздел «1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ»

пункт 1.8. дополнить подпунктом следующего содержания:

«1.8.1. БЦКПИР является участником проекта единого читательского билета города Костромы.».

2. Раздел «2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БЦКПИР»

1) пункт 2.6. изложить в редакции следующего содержания:

«2.6. Пользователь БЦКПИР по своему желанию вправе зарегистрироваться в качестве пользователя библиотек города Костромы, оформив единый читательский билет (далее - ЕЧБ) при личном визите в одну из библиотек, участвующих в проекте. Бланк (карточку) ЕЧБ пользователь получает бесплатно в ОГБУК «КОУНБ», по адресу: Кострома, ул. Советская, д. 73.

ЕЧБ не может быть передан для использования другому лицу.

При порче или утере ЕЧБ пользователь имеет право получить его вновь, возместив расходы на изготовление бланка.».

2) дополнить раздел 2 пунктом 2.7. следующего содержания:

«2.7. Ежегодно с 1 января пользователи БЦКПИР проходят перерегистрацию.

При наличии ЕЧБ перерегистрация проходит в каждой библиотеке - участнице проекта, в сроки, соответствующие ее Правилам пользования.».

**Областное государственное казенное учреждение культуры
«Библиотека - центр культурно-просветительной
и информационной работы инвалидов по зрению»
(БЦКПИР)**

29 августа 2024 г.

ПРИКАЗ

№ 23

г. Кострома

**О внесении изменений в Правила пользования ОГКУК «Библиотека-центр
культурно-просветительной и информационной работы инвалидов по зрению»
/БЦКПИР/**

В целях актуализации локально-нормативного акта БЦКПИР, регулирующего взаимоотношения Пользователей и БЦКПИР, порядок доступа к фондам библиотеки, информационным ресурсам и к культурно-досуговым услугам согласно распоряжению департамента культуры Костромской области от 16 мая 2024 года № 89-р «О внедрении единого читательского билета в областных государственных библиотеках Костромской области и муниципальных библиотеках города Костромы», распоряжению департамента культуры Костромской области от 7 августа 2024 года № 115-р «Об утверждении положения о едином читательском билете города Костромы»,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Внести в Правила пользования ОГКУК «Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной работы инвалидов по зрению» /БЦКПИР/, утвержденные приказом БЦКПИР от 03.04.2018 № 44 изменения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Беловой З.В., Старковой Н.Р., руководителям структурных подразделений, довести до сведения сотрудников и пользователей БЦКПИР внесенные пунктом 1 настоящего приказа изменения в Правила пользования ОГКУК «Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной работы инвалидов по зрению» /БЦКПИР/, поместив настоящий приказ на информационный стенд и официальный сайт учреждения.
3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор БЦКПИР



О.И.Новикова



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 7 » 08 2024 года № 115-р

г. Кострома

**Об утверждении положения о едином читательском билете города
Костромы**

В соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития библиотечного дела на период до 2030 года, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2021 года №1828-р, приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 марта 2022 года №395 «Об утверждении порядка межбиблиотечного взаимодействия», распоряжением департамента культуры Костромской области от 16 мая 2024 года №89-р «О внедрении единого читательского билета в областных государственных библиотеках Костромской области и муниципальных библиотеках города Костромы», в целях развития библиотечной деятельности на территории Костромской области, обеспечения доступности жителей города Костромы к библиотечным фондам областных государственных библиотек Костромской области и муниципальных библиотек города Костромы:

1. Утвердить положение о едином читательском билете города Костромы согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Директор департамента

М.А. Назина

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением департамента
культуры Костромской области
« 7 » августа 2024 г. № 115-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином читательском билете города Костромы

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок предоставления услуги – получение Единого читательского билета города Костромы (далее — ЕЧБ).

1.2. Библиотеки, участвующие в проекте:

Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Костромская областная универсальная научная библиотека» (далее - ОГБУК «КОУНБ»);

Областное государственное бюджетное учреждение культуры «Костромская областная библиотека для детей и молодежи имени Аркадия Гайдара» (далее — ОГБУК «Библиотека имени А.Гайдара»);

Областное государственное казенное учреждение культуры «Библиотека-центр культурно-просветительной и информационной работы инвалидов по зрению» (далее - БЦКПИР);

Муниципальное бюджетное учреждения города Костромы «Централизованная библиотечная система» (далее - Централизованная библиотечная система города Костромы);

Научная библиотека Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Костромского государственного университета (далее – КГУ).

1.3. ЕЧБ дает право пользования книжными фондами библиотек города Костромы, участвующих в проекте.

1.4. Предоставление ЕЧБ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Правилами пользования, утвержденными локальными актами (ОГБУК «КОУНБ», ОГБУК «Библиотека имени А.Гайдара», БЦКПИР, Централизованная библиотечная система города Костромы, КГУ).

1.5. Проект реализуется на базе автоматизированной информационно - библиотечной системы «ИРБИС» ОГБУК «КОУНБ».

Глава 2. Термины и определения

2.1. Единый читательский билет - документ, подтверждающий регистрацию в качестве пользователя Библиотек и дающий право пользования услугами Библиотек.

2.2. Перерегистрация пользователей - ежегодная перерегистрация Пользователей, позволяющая уточнить количество, состав Пользователей.

2.3. Пользователь библиотеки - физическое лицо, имеющее гражданство Российской Федерации независимо от места жительства, а также постоянную или временную регистрацию на территории Костромской области.

Глава 3. Порядок оформления ЕЧБ

3.1. Билет оформляется при личном визите пользователя в одну из Библиотек, участвующих в проекте ЕЧБ, по его желанию.

3.2. Получить ЕЧБ могут граждане РФ, достигшие 14 лет, по предъявлению паспорта, имеющие постоянную или временную регистрацию на территории Костромской области.

3.3. При записи в Библиотеку, участвующую в проекте, граждане:

- знакомятся с Правилами пользования Библиотекой;
- предъявляют паспорт;
- работник Библиотеки, после получения письменного согласия читателя на обработку его персональных данных, в электронном и печатном виде заполняет регистрационную карточку читателя с указанием персональных данных гражданина;
- после заполнения регистрационной карточки читатель дает письменное обязательство соблюдать правила пользования библиотеками, участвующими в проекте, согласие на обработку персональных данных.

3.4. На основании представленных документов Пользователь получает единый регистрационный номер, который отражен на бланке ЕЧБ.

3.5. Бланк (карточку) ЕЧБ пользователь получает в ОГБУК «КОУНБ», по адресу: Кострома. ул. Советская, д. 73.

3.6. ЕЧБ не может быть передан другому лицу.

Глава 4. Правила пользования ЕЧБ

4.1. Пользователь имеет право оформить ЕЧБ в любой Библиотеке, участвующей в проекте.

4.2. При первом посещении другой библиотеки - участницы проекта необходимо предъявить ЕЧБ, паспорт.

4.3. При порче или утере ЕЧБ пользователь имеет право получить его вновь, возместив расходы на изготовление бланка.

4.4. Перерегистрация пользователей производится ежегодно на бесплатной основе, при наличии ЕЧБ.

4.5. Перерегистрация проходит в каждой библиотеке - участнице проекта, в сроки, соответствующие ее Правилам пользования.

4.6. Пользователь имеет право продлевать срок пользования изданиями непосредственно в библиотеке, выдавшей их, позвонив по телефонам данной библиотеки или в режиме online согласно Правилам пользования библиотеки – держателя, назвав свой регистрационный номер.

Глава 5. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление ЕЧБ.

5.1 Выдача бланка ЕЧБ осуществляется бесплатно.