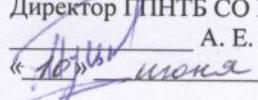


**Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Государственная публичная научно-техническая библиотека
Сибирского отделения Российской академии наук**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГПНТБ СО РАН
 А. Е. Гуськов
«девятина» 2017 г.

**Правила пользования ГПНТБ СО РАН
для читателей**

1. Общие положения

1.1. ГПНТБ СО РАН (в дальнейшем – Библиотека) осуществляет библиотечную, библиографическую, научно-исследовательскую, научно-методическую, информационную и образовательную деятельность; удовлетворяет универсальные информационные потребности читателей и пользователей.

1.2. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «О библиотечном деле» (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 № 342-ФЗ);

– Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (в ред. Федерального закона от 03.07.2016 № 278-ФЗ);

– Гражданским кодексом РФ. Ч.IV (в ред. Федеральных законов от 03.07.2016 № 314-ФЗ);

– Уставом ГПНТБ СО РАН;

– организационно-технологической документацией ГПНТБ СО РАН.

1.3. Настоящие Правила регламентируют отношения между Библиотекой читателями, права, обязанности и ответственность сторон.

1.4. Обслуживание читателей производится через систему читальных залов и в режиме удаленного доступа.¹

1.5. Библиотека открыта в соответствии с расписанием работы, утвержденным директором ГПНТБ СО РАН. Библиотека закрыта в санитарные и праздничные дни.

1.6. Юридический адрес: 630102, Новосибирск, ул. Восход, 15. Тел.: (383) 266-18-60, факс: (383) 266-25-85.

2. Порядок регистрации читателей

2.1. Запись в Библиотеку, изготовление и выдача читательского билета производятся в соответствии с настоящими Правилами, утвержденными директором ГПНТБ СО РАН.

2.2. Право пользования Библиотекой предоставляется гражданам Российской Федерации и других государств, достигшим 14-летнего возраста. Обслуживание школьников организуется в рамках учебного процесса и подготовки к поступлению в вузы.

Вход детей до 14 лет в ГПНТБ СО РАН разрешен только в сопровождении взрослых. Ответственность за безопасность детей возлагается на сопровождающих лиц.

2.3. Библиотечное и информационное обслуживание осуществляется бесплатно. Оплата отдельных видов услуг производится в соответствии с Прейскурантом платных услуг ГПНТБ СО РАН.

2.4. Запись в Библиотеку осуществляется в автоматизированном режиме, предусматривающем выдачу ламинированного читательского билета. Фотосъемка посетителя (без головного убора) производится одновременно с оформлением читательского билета.

Изготовление читательского билета является платной услугой (в соответствии с Прейскурантом платных услуг ГПНТБ СО РАН).

2.4.1. Для граждан Российской Федерации с ограничением жизнедеятельности и ветеранов войн читательский билет изготавливается бесплатно.

2.4.2. Для записи в Библиотеку необходимы следующие документы:

¹ Пользование читальными залами специализированных отделов, обслуживание по межбиблиотечному абонементу (МБА) и в режиме удаленного доступа регламентируются соответствующими правилами, положениями и инструкциями (см. на сайте ГПНТБ СО РАН: <http://www.spst.nsc.ru>).

- для граждан РФ – паспорт (с регистрацией по месту жительства или пребывания) / документ, удостоверяющий личность (для курсантов военных училищ – военный билет, для военных – удостоверение офицера);
- для граждан зарубежных стран – документ, удостоверяющий личность, с визой или регистрацией по месту пребывания в РФ;
- для граждан с ограничением жизнедеятельности – справка или удостоверение, подтверждающие право на льготу;
- для ветеранов войн – удостоверение, подтверждающее право на льготу.

В случае утери паспорта необходимо иметь документ, временно заменяющий паспорт.

2.4.3. Предусмотрена онлайн-запись в Библиотеку на сайте ГПНТБ СО РАН с заполнением электронной регистрационной карточки, бронированием номера читательского билета и возможностью заказа изданий в удаленном доступе с последующим оформлением читательского билета.

2.5. Читательский билет является документом, дающим право пользования читальными залами, справочно-библиографическим аппаратом, фондами Библиотеки и электронными ресурсами с момента оформления до момента перерегистрации, а также имеет статус единого читательского билета для посещения библиотек, входящих в Консорциум библиотек г. Новосибирска и Новосибирской области.

2.6. При записи в ГПНТБ СО РАН посетитель должен ознакомиться с настоящими Правилами и подтвердить своей подписью согласие на сбор и обработку персональных данных. В случае отказа посетителя дать согласие на обработку персональных данных читательский билет не оформляется. В случае отзыва в письменной форме согласия на обработку персональных данных читатель утрачивает право пользования читальными залами ГПНТБ СО РАН.

2.7. Перерегистрация постоянных читателей производится ежегодно при наличии паспорта / другого документа, удостоверяющего личность. Перерегистрация студентов вузов проводится с сентября текущего года.

2.8. Получение читателем Библиотеки читательского билета означает, что он ознакомлен с настоящими Правилами и несет ответственность за их соблюдение.

2.8.1. Читателям, имеющим действующий читательский билет, но не предъявившим его в день посещения может быть оформлен дубликат читательского билета, дающий право на посещение библиотеки (оформляется не более трех раз).

2.9. Для посещения информационно-массовых мероприятий при входе в Библиотеку на пункте контроля выдается специальный пропуск (без права пользования читальными залами).

2.10. Лица, посещающие дирекцию / подразделения Библиотеки и не являющиеся ее читателями, проходят через служебный вход по разовым служебным пропускам, согласно Положению о пропускном режиме и внутриобъектовой охране в ГПНТБ СО РАН.

3. Организация обслуживания читателей

3.1. Библиотечное обслуживание осуществляется:

- в отраслевых читальных залах:
- естественных и технических наук (№ 1);
- социально-экономических и юридических наук (№ 2);
- общественных наук (№ 3);
- в специализированных читальных залах:
- патентной информации (№ 7);
- периодики (№ 8);

- деловой и нормативно-технической информации (№ 9);
- справочной литературы (№ 10);
- учебно-методическом кабинете библиотековедения (№ 11);
- литературы ограниченного распространения (№ 12);
- редких книг и рукописей (к. 501);
- по межбиблиотечному абонементу (к. 310);
- в зале художественной литературы (к. 311);
- в Интернет-зале (к. 313);
- в читальных залах отделения ГПНТБ СО РАН в Академгородке;
- в читальных залах филиала ГПНТБ СО РАН в п. Краснообск;
- в библиотеке Дома ученых.

Справочно-библиографическое обслуживание осуществляется:

- на консультационных пунктах в залах каталогов в помещениях ГПНТБ СО РАН и отделения ГПНТБ СО РАН – сотрудниками справочно-библиографического отдела / сектора справочно-информационных технологий;
- в читальном зале справочной литературы (№ 10) – сотрудниками справочно-библиографического отдела;
- во всех читальных залах – дежурными библиотекарями.

3.3. Консультационное обслуживание по вопросам интеллектуальной собственности осуществляется консультантами-патентоведами в зале патентной информации (№ 7) в помещении ГПНТБ СО РАН и в секторе патентной документации в отделении ГПНТБ СО РАН.

3.4. Документы на дом выдаются:

- из фонда зала художественной литературы – только гражданам с постоянной регистрацией в г. Новосибирске РФ, не более 5 изданий на 1 месяц;
- из фондов читальных залов (за исключением зала справочной литературы, зала литературы ограниченного распространения и зала редких книг и рукописей) только на ночной абонемент (см. «Правила пользования ночным абонементом»);
- пользователям библиотеки с ограничениями жизнедеятельности на дом выдаются документы согласно положению о дополнительном абонементе (см. «Положение о дополнительном абонементе для обслуживания читателей с ограничениями жизнедеятельности»).

3.5. Обслуживание граждан с ограничением жизнедеятельности производится в соответствии с «Положением о дополнительном абонементе для обслуживания читателей с ограничениями жизнедеятельности».

3.6. Для получения документов, находящихся в подсобных фондах читальных залов и в книгохранилище, читателем оформляется электронный заказ на издание.

3.7. Заказы на издания принимаются как в помещении Библиотеки, так и удаленно.

3.8. Заказы на документы из основного книгохранилища принимаются от читателей с момента начала работы Библиотеки, прием заканчивается за 30 минут до окончания рабочего дня.

3.9. Издания, отсутствующие в фондах Библиотеки, читатель может заказать по межбиблиотечному абонементу (к. 310).

3.10. Фотосъемка, видеосъемка, запись телевизионных программ в помещении Библиотеки производятся с письменного разрешения директора Библиотеки / его заместителей.

3.11. Читатели с ученой степенью имеют приоритетное обслуживание.

3.12. Справки о режиме работы читальных залов и услугах, предоставляемых читателям, можно получить по телефонам (383) 266-75-71 – помещение ГПНТБ СО РАН, (383) 330-79-65 – отделение ГПНТБ СО РАН), или на сайте Библиотеки через онлайн-помощник (<http://www.spst.nsc.ru>).

4. Обязанности и права Библиотеки

4.1. Библиотека обязана обеспечить:

4.1.1. Возможность пользования документами, находящимися в фонде Библиотеки. Ограничения в пользовании фондами Библиотеки устанавливаются только для обеспечения сохранности особо ценных и редких изданий, а также для литературы ограниченного распространения.

4.1.2. Постоянное пополнение фондов, своевременную научную обработку и хранение документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование.

4.1.3. Оказание помощи читателям в выборе документов посредством:

- устных консультаций по работе со справочно-поисковым аппаратом, в том числе с электронными ресурсами;

- предоставления справочно-библиографических изданий, библиографических и реферативных баз данных, в том числе в удаленном режиме;

- организации выставок изданий.

4.1.4. Высокую культуру обслуживания читателей и комфортные условия их работы.

4.1.5. Безопасность посетителей в случаях чрезвычайных ситуаций:

- предоставление наглядной информации о планах вынужденной эвакуации;

- проведение соответствующего обучения сотрудников.

4.1.6. Предоставление читателям платных услуг в соответствии с Прейскурантом.

4.1.7. Учет письменных и устных предложений читателей в Книге отзывов и предложений (на пункте контроля) и на сайте Библиотеки (<http://www.spsl.nsc.ru>), направленных на улучшение работы Библиотеки. Администрация рассматривает предложения в течение 7 рабочих дней и дает ответ читателю при наличии обратной связи (адреса или телефона).

4.2. Библиотека имеет право:

4.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в ее Уставе.

4.2.2. Утверждать Правила пользования Библиотекой.

4.2.3. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Библиотеки услуг при условии, что это не нанесет ущерба ее основной деятельности.

4.2.4. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5. Права и обязанности читателей

5.1. Читатели имеют право:

5.1.1. Пользоваться в читальных залах документами на различных носителях информации из фондов Библиотеки в соответствии с условиями доступа к ним, в том числе представленными на выставках новых поступлений и тематических выставках литературы.

5.1.2. Использовать справочно-поисковый аппарат библиотеки.

5.1.3. Посещать лекции, выставки, семинары, конференции, экскурсии и другие информационно-массовые мероприятия, проводимые в Библиотеке.

5.1.4. Пользоваться услугами служб копирования (репродукции) для получения копий малообъемных документов и отдельных фрагментов изданий согласно требованиям Гражданского кодекса РФ в области авторского права и «Правилам использования документов в ГПНТБ СО РАН».

5.1.5. Заказывать цифровые копии изданий, не попадающих под действие законодательных актов об охране авторских прав и соответствующих разработанным в Библиотеке критериям отбора документов для создания цифровых копий (с получением доступа к ним в полнотекстовой БД).

5.1.6. Использовать в читальных залах технические устройства без звуковых сигналов.

5.1.7. Проносить в читальные залы издательские оригиналы, верстки, сверки, гранки, распечатки, диссертации, контурные карты, фотографии, методические пособия к учебным курсам.

5.1.8. Вносить предложения по улучшению деятельности Библиотеки.

5.1.9. Быть удостоенным звания Почетного читателя согласно Положению о звании «Почетный читатель Федерального государственного бюджетного учреждения науки Российской академии наук Государственной публичной научно-технической библиотеки Сибирского отделения РАН».

5.2. Читатели обязаны:

5.2.1. Соблюдать настоящие Правила и следовать установленному порядку работы ГПНТБ СО РАН.

5.2.2. Бережно относиться ко всем документам, находящимся в фонде Библиотеки, соблюдать правила доступа к специализированным фондам, электронным ресурсам, а также к редким и ценным изданиям.

5.2.3. При получении любых документов удостовериться в отсутствии дефектов. В случае их обнаружения сообщить дежурному библиотекарю на кафедре выдачи изданий, в противном случае читатель несет ответственность за все дефекты, обнаруженные при сдаче издания.

5.2.4. Предъявлять на пункте контроля:

– читательский билет – при входе / выходе в Библиотеку, в т. ч. при выходе за пределы пункта контроля на короткий срок;

– издания, взятые на ночной абонемент, а также пропуск на их внос / вынос – при входе / выходе в Библиотеку.

5.2.5. Предъявлять читательский билет в читальных залах при получении изданий.

5.2.6. В случае утери читательского билета в стенах Библиотеки необходимо подать заявление об утере заведующему отделом обслуживания читателей (ООЧ).

5.2.7. Соблюдать общественный порядок и тишину в помещениях, не пользоваться мобильными телефонами в читальных залах Библиотеки.

5.3. Читателям запрещается:

5.3.1. Передавать читательский билет другим лицам.

5.3.2. Передавать взятые документы другому лицу без переоформления на его читательский билет.

5.3.3. Делать любые подчеркивания или пометки на документах, перегибать и вырывать листы, копировать рисунки и чертежи через кальку и копировальную бумагу, самостоятельно фотографировать, сканировать их, а также наносить вред компьютерному оборудованию или электронным продуктам.

5.3.4. Вносить любые печатные материалы, кроме перечисленных в п. 5.1.7, а также рюкзаки, портфели, сумки, объем которых превышает размер 20×30 см, непрозрачные полиэтиленовые пакеты, продукты, свертки, любые устройства и оборудование (кроме разрешенных).

5.3.5. Проходить через пункт контроля в верхней одежде.

5.3.6. Приносить в кафетерий издания из читальных залов.

5.3.7. Передвигать мебель, библиотечное оборудование, цветы без разрешения дежурных по Библиотеке или руководителей подразделений.

5.3.8. Курить в помещениях Библиотеки.

5.3.9. Заходить в служебные помещения, пользоваться служебными каталогами, картотеками без разрешения сотрудников Библиотеки.

5.3.10. Развешивать в Библиотеке объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера без разрешения администрации, самовольно заниматься мелкорозничной торговлей и иной коммерческой деятельностью в помещениях Библиотеки.

6. Ответственность читателей

6.1. Читатели Библиотеки, нарушившие настоящие правила и причинившие ущерб фонду или имуществу Библиотеки, компенсируют его в размере, установленном настоящими Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством:

- за хищение изданий – возмещение нанесенного ущерба, лишение права пользования Библиотекой, передача материалов в следственные органы;
- за изъятие страниц:
 - без замены издания идентичным экземпляром – возмещение нанесенного ущерба, а также лишение права пользования Библиотекой, сообщение по месту работы (учебы);
 - с заменой издания идентичным экземпляром – лишение права пользования Библиотекой сроком на 1 год;
- за передачу читательского билета другому лицу – лишение права пользования Библиотекой сроком на 1 год;
- за калькирование и подчеркивание текста – лишение права пользования Библиотекой сроком на 3 месяца;
- за нарушение общественного порядка (агрессивное поведение, появление в нетрезвом виде, нецензурная лексика и т. п.) – лишение права пользования Библиотекой.

6.2. Ответственность, предусмотренная настоящими Правилами, применяется к читателям на основании приказа директора Библиотеки.