

НОВЫЕ

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

государственным бюджетным учреждением культуры
Ростовской области

«ДОНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ БИБЛИОТЕКА»



с 1 сентября 2024 год

Как работает Библиотека

- График работы библиотеки

вторник – пятница 10.00 – 20.00

суббота – воскресенье 10.00 – 18.00

понедельник – выходной

последняя пятница месяца – санитарный день

Об изменениях в расписании можно узнать на сайте или по телефону справочной службы:

+7 (863) 264-85-97



*Запись читателей и проход
их в библиотеку
завершается за 15 минут до
окончания работы*

Как записаться в Библиотеку

- Стать читателем библиотеки может любой — ограничений по возрасту, образованию, гражданству нет. Для этого нужно заполнить **АНКЕТУ** и предоставить **документ, удостоверяющий личность**

граждане
Российской Федерации

паспорт гражданина РФ, лица до 14 лет – свидетельство о рождении и документ законных представителей, военнослужащие срочной службы – военный билет

иностранные граждане

паспорт иностранного гражданина, разрешение на временное проживание, вид на жительство

лица без гражданства

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, разрешение на временное жительство, вид на жительство



Как записаться в Библиотеку

При записи (регистрации) в библиотеку необходимо:

- познакомиться с настоящими Правилами;
- дать письменное согласие на обработку персональных данных;
- подтвердить факт ознакомления и согласия с настоящими Правилами и принятия обязательств по их исполнению личной подписью

Читатель или Посетитель

Читатель

- Проходит процедуру записи (регистрации) на основании документа, удостоверяющего личность;
- Получает **ЧИТАТЕЛЬСКИЙ БИЛЕТ**

Посетитель

- **НЕ** проходит процедуру записи (регистрации);
- Получает **ГОСТЕВОЙ БИЛЕТ** или **БИЛЕТ НА МЕРОПРИЯТИЕ**



Получение билета на посещение мероприятия является фактом согласия соблюдать настоящие Правила в полном объеме

Пользователь или Посетитель

Читательский билет

Выдается бессрочно, срок действия продлевается ежегодно

- посещение мероприятий;
- заказ книг для работы в читальный зал / на дом (только для зарегистрированных в Ростове-на-Дону);
- работа в читальных залах;
- работа с онлайн-ресурсами на оборудовании библиотеки;
- доступ к бесплатному wi-fi;
- пользоваться всеми видами платных услуг

Гостевой билет

Разовый, при выходе из библиотеки его надо сдать

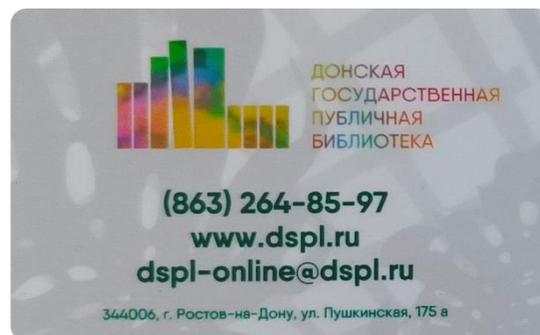
- посещение мероприятий;
- заказ книг для работы в читальный зал / на дом (только для зарегистрированных в Ростове-на-Дону);
- работа в читальных залах;
- работа с онлайн-ресурсами на оборудовании библиотеки;
- доступ к бесплатному wi-fi
- пользоваться всеми видами платных услуг

Читательский билет

читательский билет
общего образца



детский
читательский билет



читательский билет
почетного читателя



Что делать, если забыл читательский билет

- Если пользователь забыл взять с собой читательский билет, то можно получить **РАЗОВЫЙ ПРОПУСК**;
- Разовый пропуск выдается до конца текущего рабочего дня и подлежит сдаче при выходе из Библиотеки

Государственное бюджетное учреждение культуры Ростовской области
«Донская государственная публичная библиотека»

РАЗОВЫЙ ПРОПУСК _____
*Действителен при предъявлении документа,
удостоверяющего личность*

Фамилия И. О. _____
Номер читательского билета _____
Дата выдачи _____

Подлежит возврату при выходе из библиотеки



Разовым пропуском пользователь может воспользоваться не более 1 раза в месяц

Что делать, если потерял читательский билет

- При утере (утрате), порче читательского билета пользователь обязан **сообщить** об этом в отдел регистрации читателей и статистики библиотечного обслуживания;



Восстановление читательского билета (выдача дубликата) осуществляется на платной основе в соответствии с действующим Прейскурантом цен

Зачем нужна ежегодная перерегистрация

- чтобы продлить действие **ЧИТАТЕЛЬСКОГО БИЛЕТА**;
- актуализировать персональные данные;



Пользователь, не прошедший ежегодную перерегистрацию, к пользованию услугами не допускается

При изменении персональных данных, в том числе контактных, пользователь заполняет анкету повторно

Пользователям / посетителям библиотеки запрещается

- Использовать для записи (регистрации) документы с просроченными или недостоверными данными, либо принадлежащие другому лицу;
- Передавать другому лицу свой читательский билет или пользоваться чужим читательским билетом

Пользователям / посетителям библиотеки запрещается

- Выносить документы библиотечного фонда или иное имущество, минуя установленный для этого порядок;
- Нарушать целостность документа; портить (вырезать, вырывать и загибать страницы, делать пометки, подчеркивать и т.п.) печатные издания и другие документы из фонда библиотеки; пачкать документы; вкладывать посторонние предметы



При повреждении / порче / утрате документов из фондов библиотеки заменить их идентичным экземпляром. При невозможности замены – возместить стоимость документа в установленном порядке (абз. 2 ст. 9 ФЗ «О библиотечном деле», ст. 1064 Гражданского кодекса РФ).

Пользователям / посетителям библиотеки запрещается

ВНОСИТЬ в БИБЛИОТЕКУ:

- спортивные, хозяйственные, дорожные сумки, чемоданы, непрозрачные пакеты;
- легковоспламеняющиеся, колющие, режущие, грязные, источающие сильный и устойчивый неприятный запах предметы;
- предметы, относящиеся к категории оружия и/или боеприпасов (огнестрельное, сигнальное, пневматическое, газовое оружие, боеприпасы, холодное оружие, включая метательное, электрошоковые устройства и искровые разрядники, основные части огнестрельного оружия, взрывные устройства и боеприпасы);
- алкоголь, наркотические и психотропные средства;
- радиоактивные, взрывчатые, ядовитые и едкие вещества.

Пользователям / посетителям библиотеки запрещается

- Приходить в Библиотеку в социально неадекватном состоянии (враждебный настрой, агрессивность, проявление насилия, алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение и др.);
- употреблять вещества, вызывающие алкогольное или наркотическое опьянение, либо психотропные или иные вызывающие опьянение вещества, как в помещениях, так и на прилегающей к зданию библиотеки территории;

Пользователям / посетителям библиотеки запрещается

- Нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в помещениях библиотеки; грубить, кричать, использовать непристойные, оскорбительные выражения или жесты;
- оскорблять работников при выполнении служебных обязанностей и пользователей; спать;

Пользователям / посетителям библиотеки запрещается

- Проходить в зону обслуживания в верхней одежде и головных уборах;
- приходить в пачкающей, грязной одежде, в том числе издающей неприятные, зловонные запахи, без обуви, а также с продуктами питания (в том числе напитками и мороженым в открытой таре);
- приносить и употреблять еду и напитки в читальных залах.
- Использовать санитарные комнаты Библиотеки не по назначению (стирать, мыть, сушить обувь и одежду, бриться и пр.)

Пользователям / посетителям библиотеки запрещается

- Распространять листовки, объявления, рекламу и иную печатную информацию без письменного разрешения администрации Библиотеки;
- Попрошайничать, проповедовать, заниматься агитацией, осуществлять торговлю, сетевой маркетинг, совершать религиозные обряды;
- Проводить в зоне обслуживания без согласования с администрацией Библиотеки экскурсии, занятия, лекции, деловые встречи и т.п.

Пользователям / посетителям библиотеки запрещается

- Переставлять (передвигать) мебель и предметы интерьера, кроме индивидуальных (пуфы, стулья, мобильные столики);
использовать не по назначению мебель и предметы интерьера;
- Вносить профессиональную видео-фотоаппаратуру и проводить съемку без согласования с администрацией Библиотеки

Пользователям / посетителям библиотеки запрещается

- **Передвигаться** на велосипедах, самокатах, роликовых коньках и иных транспортных, спортивных и подобных средствах, кроме инвалидных колясок;
- **Курить** в помещениях Библиотеки, а также на прилегающей к зданию Библиотеки территории

Как узнать, если ли в библиотеке нужная книга и оформить заказ

- через **электронный каталог** библиотеки;
- через систему карточных каталогов (если документ не отражен в электронном каталоге);
- при личном обращении в читальный зал библиотеки устно или письменно.



Выполненный заказ актуален в течение 1 рабочего дня.

Где выдают книги в читальный зал

Предоставление документов во временное пользование в режиме читального зала осуществляется в:

- универсальном читальном зале;
- центре книжного культурного наследия;
- отделе краеведения;
- отдел информационного и справочно-библиографического обслуживания;
- отделе искусств;
- центре международных информационных ресурсов.



Выдача документов во временное пользования в режиме читального зала прекращается за 30 минут до закрытия библиотеки

Где получить книги из основного фонда отдела хранения

Выполненный заказ на выдачу документов во временное пользование из основного фонда отдела хранения библиотечного фонда пользователи могут получить:

- на кафедре выдачи документов из отдела основного хранения универсального читального зала, если документ находится в основном фонде и имеет сиглы хранения **ОФ, Д, Ж, П**;
- в читальном зале центра книжного культурного наследия, если документ находится в основном фонде и имеет сиглы хранения **ОФД, ПД, ЖД**;
- в читальном зале отдела краеведения, если документ находится в основном фонде и имеет сиглу хранения **Х**.

Как долго нужно ждать заказанные книги

- Заказ на выдачу документов во временное пользование из основного фонда отдела хранения библиотечного фонда выполняется в течение **20 мин.**



Документы из подсобных фондов и основного фонда отдела формирования библиотечного фонда бронированию не подлежат

Кто может брать книги на дом

Предоставление документов во временное пользование по абонементу (на дом) осуществляется гражданам Российской Федерации:

- имеющим регистрацию по месту жительства в городе Ростове-на-Дону;
- имеющим регистрацию по месту пребывания в городе Ростове-на-Дону, если срок регистрации по месту пребывания в городе Ростове-на-Дону заканчивается через 90 календарных дней и более



Предоставление документов во временное пользование по абонементу (на дом) иностранным гражданам и лицам без гражданства Российской Федерации не осуществляется

В каком отделе выдают книги на дом

Предоставление документов во временное пользование по абонементу (на дом) осуществляется в структурных подразделениях:

- абонемент;
- отдел искусств (нотный абонемент)



Количество документов, предоставляемых во временное пользование по абонементу (на дом) составляет не более 5 экземпляров

В какой срок надо вернуть книги в библиотеку

- Срок пользования документами, предоставленными во временное пользование по абонементу (на дом) составляет 15 календарных дней, с правом 2-х кратного продления.



Если возврат документов приходится на нерабочий день, он переносится на следующий рабочий день.

Как можно продлить пользование книгой

Продление документов, предоставленных во временное пользование по абонементу (на дом) осуществляется:

- при личном обращении в отдел;
- по телефону;
- в личном кабинете на официальном сайте Библиотеки;
- на терминале самостоятельного обслуживания.

Самообслуживание в библиотеке

- Читатель может самостоятельно зарегистрировать факт выдачи документа на терминале самостоятельного обслуживания;
- Читатель может посмотреть свой электронный формуляр через терминал самостоятельного обслуживания или личный кабинет на официальном сайте библиотеки.

Ограничения доступа к изданиям

Не предоставляются во временное пользование в читальный зал следующие документы:

- находящиеся в плохом физическом состоянии или на реставрации;
- экспонируемые на выставках;
- требующие особых условий хранения;
- имеющие ограничения по использованию, установленные законодательством РФ.



При наличии цифровых копий, доступ к оригиналам документов ограничивается для обеспечения их сохранности.



Государственное бюджетное учреждение культуры Ростовской области
«Донская государственная публичная библиотека»

<http://www.dspl.ru>