

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМ БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ КУЛЬТУРЫ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН БАШКИРСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА ДЛЯ СЛЕПЫХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Башкортостан Башкирская республиканская специальная библиотека для слепых (ГБУК РБ БРСБС), именуемая далее «Библиотека», «ГБУК РБ БРСБС» - государственное бюджетное учреждение культуры, финансируемое из средств республиканского бюджета, учредителем которого является Министерство культуры Республики Башкортостан.

1.2. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, приказами и распоряжениями Министерства культуры Республики Башкортостан, Уставом ГБУК РБ БРСБС и настоящими «Правилами».

1.3. Библиотека:

- располагает универсальным фондом, в том числе и фондом на специальных носителях, соответствующим информационным запросам и возможностям восприятия незрячих пользователей, формируемым на основе приобретения литературы из различных источников и репродуцирования документов (запись текстов на магнитную ленту, перевод на систему Брайля и в электронную форму) и базой данных аудиофайлов для записи на флешкарту;
- организует бесплатное библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание инвалидов по зрению всех возрастных групп, членов их семей, инвалидов, заболевание которых препятствует пользованию общедоступными библиотеками и чтению печатных документов, физических и

юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами инвалидов и инвалидности;

- создает инвалидам по зрению, а также инвалидам других категорий условия для равного и свободного доступа к информации, комфортную, безбарьерную библиотечную среду с учетом их физических, психологических и других особенностей;

1.4. Библиотека обслуживает пользователей 6 дней в неделю согласно расписанию, кроме выходных, праздничных и санитарных дней (последний четверг каждого месяца).

2. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ

2.1. Запись в Библиотеку осуществляется по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Инвалиды по зрению, кроме того, предъявляют членский билет ВОС или документ, подтверждающий инвалидность. При записи в Библиотеку сообщаются сведения, необходимые для оформления читательского формуляра. Пользователь дает письменное согласие (использует факсимиле) на обработку библиотекой его персональных данных для целей, определенных «Положением об организации и обеспечении защиты персональных данных в государственном бюджетном учреждении культуры Республики Башкортостан Башкирская республиканская специальная библиотека для слепых» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Несовершеннолетние граждане записываются в ГБУК РБ БРСБС на основании документа, удостоверяющего личность родителей или лиц, законно представляющих детей.

2.2. При записи в Библиотеку пользователь знакомится с Правилами пользования Библиотекой и подтверждает обязательство их выполнять подписью в формуляре. Незрячего пользователя с Правилами пользования Библиотекой знакомит сотрудник и подтверждает его обязательство их выполнять записью в формуляре с использованием факсимиле незрячего и личной подписью библиотекаря.

2.3. Читательский и книжный формуляры являются документами, удостоверяющими дату и факт выдачи пользователю изданий и материалов из фондов Библиотеки, срок их возврата.

2.4. Иногородние граждане Республики Башкортостан, инвалиды по зрению или лица, профессионально занимающиеся проблемами инвалидов и инвалидности, обслуживаются в отделе организации досуга стационарной библиотеки или через систему заочного абонемента и систему нестационарного обслуживания.

2.5. Ежегодно производится перерегистрация пользователей.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Пользователи Библиотеки имеют право получать бесплатно:

- печатные, репродуцированные издания и другие документы из фондов Библиотеки на оговоренный срок;
- полную информацию о работе Библиотеки, составе всех видов фондов через систему каталогов и картотек, электронных баз данных Библиотеки, другие формы библиотечного информирования;
- консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
- библиографическую справку, иные консультации у библиографа и других библиотечных работников;
- консультационную помощь в выборе «говорящих» книг, других аудиовизуальных материалов, а также консультацию по использованию звуковоспроизводящей аппаратуры (тифломагнитофонов, -плееров, тифлофлешплееров), электронного оборудования, вспомогательных тифлотехнических средств, имеющихся в Библиотеке.

3.2. Пользователям Библиотеки предоставляются бесплатные услуги:

- индивидуальные и групповые чтения с чтецом;

- отправка репродуцированных изданий по почте;
- доставка предварительно заказанных по телефону книг на дом автотранспортом Библиотеки;
 - возможность работать на тифлотехнических приборах и электронных вспомогательных устройствах, обеспечивающих доступ к информации.

3.3. Пользователи Библиотеки имеют также право на получение дополнительных платных услуг в соответствии с «Прейскурантом цен на платные услуги, оказываемых Башкирской республиканской специальной библиотекой для слепых», утвержденным директором Библиотеки.

3.4. Пользователям предоставляется право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- входить в состав читательского совета при Библиотеке, иных общественных организаций;
- высказывать письменно или устно свое мнение о работе Библиотеки, вносить предложения по ее улучшению.

3.5. Пользователи Библиотеки обязаны:

- соблюдать Правила пользования Библиотекой, общепринятые нормы общественного поведения, уважая права друг друга и труд сотрудников Библиотеки; бережно относиться к ее имуществу. Пользователи, нарушившие Правила и причинившие невольный или умышленный ущерб Библиотеке, компенсируют его в форме и размере, определенном ее администрацией;
- возвращать документы в установленные сроки;
- при утере или порче плоскочечатных документов из фонда Библиотеки заменить их соответственно такими же или признанными сотрудниками БРСБС равноценными. При невозможности замены – возместить их стоимость из расчета рыночной стоимости утерянного документа на данный момент времени;
- при утере изданий рельефно-точечного шрифта возместить их фактическую стоимость;
- в случае порчи или утери «говорящей» книги вернуть в Библиотеку соответствующее количество кассет CD, DVD,

флеш-карт того же типа, на котором была записана книга, или компенсировать их фактическую стоимость;

- сообщать библиотекарю об обнаруженной неисправности в электронном оборудовании или дефекте в выданном аудиоматериале; не устранять неисправности самостоятельно;

4. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Правила пользования отделом обслуживания.

4.1.1. **Отдел обслуживания** – осуществляет выдачу документов на определенный срок и на определенных условиях для их использования вне библиотеки. В Библиотеке имеются:

- общий абонемент;
- надомный абонемент;
- заочный абонемент;
- служба дистанционного обслуживания.

4.1.2. Пользователю общего абонемента выдается на дом не более пяти названий различных видов изданий на срок до 30 дней. Срок пользования документами может быть продлен, если на них нет спроса со стороны других пользователей. За Библиотекой остается право сокращать установленные сроки пользования изданиями повышенного спроса.

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

Учебники и материалы учебного характера по усмотрению библиотекаря и при наличии достаточного количества могут быть выданы на весь учебный год.

4.1.3. Пользователям заочного абонемента репродуцированные издания («говорящие» книги и документы, напечатанные рельефно-точечным шрифтом) высылаются сроком до 30 дней, не считая времени, затраченного на пересылку. Пересылка документов и их возврат в Библиотеку осуществляется бесплатно (Постановление Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой

связи» от 15 апреля 2005 года № 221 и Всемирная почтовая конвенция от 14 сентября 1994 г., принятая на XXI Всемирном почтовом конгрессе в Сеуле).

4.1.4. Надомный абонемент осуществляет обслуживание незрячих пользователей старше 60 лет или имеющих дополнительную инвалидность, проживающих в г. Уфе, путем доставки предварительно заказанных по телефону воспроизведенных изданий на дом автотранспортом Библиотеки.

4.1.5. Служба дистанционного обслуживания обеспечивает обслуживание незрячих и слабовидящих пользователей через пункты выдачи ГБУК РБ БРСБС и информационно-телекоммуникационные сети как в помещении библиотеки, так и в режиме удаленного доступа. Для получения доступа через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданных в специальных форматах, незрячий или слабовидящий должен быть зарегистрирован как пользователь ГБУК РБ БРСБС.

4.2. Правила пользования отделом организации досуга.

4.2.1. Отдел организации досуга предоставляет возможность пользования документами в помещении Библиотеки.

4.2.2. Количество произведений печати и других изданий, выдаваемых для пользования в отделе организации досуга, не ограничивается.

4.2.3. В случае отсутствия в фондах Библиотеки необходимых изданий пользователи могут получить их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу в установленном порядке. Документы, полученные по МБА, на дом не выдаются.

4.2.4. Незрячим пользователям, нуждающимся в чтении плоскочечной профессиональной и учебной литературы, предоставляется право от 3-х до 6-ти часов в неделю читать с библиотекарем-чтецом в помещении Библиотеки. Очередность

чтения устанавливается по предварительной индивидуальной записи в отделе организации досуга.

4.2.5. Инвалидам по зрению предоставляются тифлотехнические приборы и электронные вспомогательные средства для самостоятельной работы с текстами на компьютерах в специально отведенных для этого помещениях Библиотеки.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека обязана:

- обеспечить инвалидам условия доступности Библиотеки и библиотечного обслуживания в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
- обеспечивать реализацию прав инвалидов на свободный и равный доступ к информации;
- устанавливать наиболее благоприятный для пользователей режим работы;
- организовывать библиотечное, информационное, библиографическое обслуживание на современном уровне, изучать и всемерно удовлетворять информационные потребности пользователей, содействовать их развитию;
- создавать автоматизированные рабочие места на основе современных адаптивных технологий с предоставлением необходимых тифлотехнических средств;
- не допускать разглашения сведений о пользователях и их использование в иных целях, кроме целей, определенных «Положением об организации и обеспечении защиты персональных данных в государственном бюджетном учреждении культуры Республики Башкортостан Башкирская республиканская специальная библиотека для слепых»;
- осуществлять комплектование, учет, хранение, сохранность и использование библиотечного фонда;
- проводить консультации, инструктажи для читателей и лиц, ответственных за работу библиотечных пунктов, по вопросам эксплуатации магнитофонов, тифлофлешплееров, прослушивания и сохранности «говорящих» книг на кассетах,

дисках, флешкартах и использования базы данных аудиокниг для записи на флешкарту;

- производить очередную выдачу изданий и материалов читателю на дом только после получения от него ранее выданных ему изданий и материалов, срок пользования которыми истек;
- следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных изданий;
- содействовать социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество, социокультурной адаптации путем организации массовой и индивидуальной работы, создания клубов, кружков, различных объединений по интересам;
- предоставлять по требованию пользователей информацию о своей деятельности, фондах и услугах;
- отчитываться перед Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством.

5.2. Библиотека имеет право:

- утверждать по согласованию с Учредителем «Правила пользования Библиотекой»;
- определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями БРСБС;
- самостоятельно определять содержание, конкретные формы и методы работы, перспективы своей производственной и творческой деятельности в пределах имеющихся кадровых и материальных ресурсов;
- оказывать физическим и юридическим лицам платные услуги в соответствии с действующим законодательством, согласно Положению, Перечню и Прейскуранту платных услуг Библиотеки, утвержденным директором БРСБС;
- изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с Учредителем.

5.3. Режим работы Библиотеки определяется администрацией ГБУК РБ БРСБС по согласованию с Учредителем, читательским Советом и утверждается директором БРСБС.