

Министерство культуры Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Российская национальная библиотека»

СОГЛАСОВАНО

Директор Департамента науки и образования
Министерства культуры Российской Федерации


А.О.Аракелова


«22» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Российской национальной библиотеки


А.И.Вислый


«14» сентября 2017 г.

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
БЮДЖЕТНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ
«РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА»**

1. Общие положения

1.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение “Российская национальная библиотека” (РНБ, Библиотека) является некоммерческой организацией, осуществляющей библиотечную, библиографическую, научно-исследовательскую, научно-информационную, методическую, культурно-просветительскую и образовательную деятельность. РНБ – национальная библиотека Российской Федерации, отнесенная к особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации.

1.2. РНБ призвана обеспечить собирание, сохранение и предоставление в пользование обществу универсального фонда материальных объектов с зафиксированной на них информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенной для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования (далее – документы), удовлетворять универсальные информационные потребности мирового сообщества и действовать в интересах всех народов Российской Федерации, развития отечественной и мировой культуры, науки, образования, мировой международной деятельности, а так же участвовать в государственном библиографическом учете отечественных документов, в создании национальной электронной библиотеки (НЭБ), создавать источники библиографической, реферативной и обзорно-аналитической информации.

1.3. РНБ является общегосударственным хранилищем национального библиотечного фонда и иных документов. Фонды РНБ как часть культурного достояния народов Российской Федерации находятся на особом режиме охраны и использования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Рукописный фонд РНБ является составной частью Архивного фонда Российской Федерации.

1.4. РНБ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом РНБ во взаимодействии с Министерством культуры Российской Федерации.

1.5. Деятельность РНБ ориентирована на приоритетное обслуживание ученых и специалистов с высшим образованием. Обслуживание пользователей осуществляется через систему читальных залов и в режиме удаленного доступа.

1.6. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Уставом РНБ, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в РНБ и регламентируют отношения между РНБ и пользователями: права, обязанности и ответственность сторон.

1.7. Юридический адрес РНБ: 191069, Санкт-Петербург, Садовая ул., 18. Адрес в Интернет: <http://www.nlr.ru>; e-mail: office@nlr.ru; тел.: (812) 310-28-56; факс: (812) 310-61-48.

2. Запись пользователей в Библиотеку

2.1. Право пользования РНБ предоставляется гражданам, достигшим 14-летнего возраста.

2.2. Запись в РНБ проводится при заполнении регистрационной карточки заявителем и предъявлении соответствующего документа, удостоверяющего личность, в соответствии с “Порядком записи в читальные залы Российской национальной библиотеки”, утвержденным генеральным директором РНБ. Запись проводится в автоматизированном режиме, предусматривающем выдачу читательского билета с фотографией, фотосъемка посетителя (без головного убора) производится одновременно с оформлением читательского билета. Безопасность хранения информации о личных данных пользователей гарантируется.

2.3. Документом, дающим право пользования читальными залами, справочно-библиографическим аппаратом, фондами и услугами РНБ, является читательский билет.

2.4. Запись пользователей, выдача и продление читательских билетов производится на пунктах записи по адресам: Санкт-Петербург, площадь Островского, дом 1/3 (Главное здание); Санкт-Петербург, Московский проспект, дом 165, корпус 2 (Новое здание).

2.5. Регистрация коллективных пользователей (юридических лиц) осуществляется на основании договора, определяющего порядок предоставления библиотечно-информационных услуг.

2.6. В случае утери читательского билета пользователь получает дубликат читательского билета, компенсируя расходы на его изготовление.

3. Права и обязанности пользователей

Права и обязанности пользователей регламентируются законодательством РФ, Уставом РНБ, настоящими Правилами, Порядком записи в читальные залы Российской национальной библиотеки, Порядком обслуживания в читальных залах Российской национальной библиотеки, Прейскурантом дополнительных услуг, Правилами посещения культурно-массовых, концертно-зрелищных, театральных мероприятий Федерального государственного бюджетного учреждения "Российская национальная библиотека".

3.1. Пользователи имеют право:

3.1.1. Обращаться в РНБ как путем непосредственного посещения Библиотеки, так и в режиме удаленного доступа.

3.1.2. Получать услуги, в том числе в удаленном режиме, на бесплатной и платной основе в соответствии с Уставом РНБ, Прейскурантом дополнительных услуг, утвержденном генеральным директором РНБ.

3.1.3. Посещать читальные залы и другие помещения, предназначенные для обслуживания пользователей в установленном режиме работы РНБ.

3.1.4. Получать полную информацию:

- о составе библиотечных фондов и электронных ресурсов, доступ к которым организован через электронный каталог, систему карточных каталогов и другие сервисы поиска;
- о режиме работы РНБ,
- о существующих ограничениях на выдачу и копирование документов;
- о культурно-массовых и информационных мероприятиях РНБ и т.д.

3.1.5. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации для подбора документов по теме, уточнения сведений о документе, информации о наличии документов в РНБ или в фондах других библиотек, а также при поиске сведений фактографического характера.

3.1.6. Пользоваться в читальных залах всеми видами документов из фондов РНБ на различных носителях в соответствии с порядком и условиями доступа к ним. Пользоваться документами с тематических выставок и выставок новых поступлений в читальных залах.

Документы из фондов РНБ на дом не выдаются. Исключение составляют документы, выдаваемые пользователям индивидуального абонеента на основании «Порядка обслуживания в группе индивидуального абонеента Отдела межбиблиотечного абонеента (МБА)».

3.1.7. Получать по межбиблиотечному и международному межбиблиотечному абонеенту (Далее – МБА и ММБА) в читальные залы документы, отсутствующие в фондах РНБ (на условиях библиотек-фондодержателей), на основании «Правил пользования городским межбиблиотечным абонеентом» и «Правил пользования межбиблиотечным абонеентом РНБ для иногородних библиотек».

3.1.8. Посещать культурно–массовые и информационные мероприятия РНБ: семинары, обзоры, лекции, читательские конференции, встречи с писателями и редакциями журналов и т.п. в соответствии с «Правилами посещения культурно-массовых, концертно-зрелищных, театральных мероприятий Федерального государственного бюджетного учреждения "Российская национальная библиотека" (РНБ)». Для посещения мероприятий социокультурного направления несовершеннолетние лица, не имеющие документов, удостоверяющих личность, допускаются в Библиотеку только в сопровождении граждан, достигших 18-летнего возраста.

3.1.9. Пользоваться услугами служб копирования (микрофильмирование, ксерокопирование, сканирование) документов и их фрагментов из фондов РНБ и других библиотек (полученных по МБА и ММБА) в соответствии с частью четвертой Гражданского кодекса РФ и Прейскурантом дополнительных услуг РНБ.

3.1.10. Пользоваться ресурсами и сервисами Интернет, ресурсами НЭБ, лицензионными базами данных и электронными версиями изданий, доступ к которым организован через IP адреса РНБ в помещениях Библиотеки, а также в режиме удаленного доступа, в соответствии с лицензионными соглашениями.

3.1.11. Пользоваться техническими средствами РНБ (аппаратами для чтения микроформ, компьютерами, программным обеспечением и т.д.), специально установленными для пользователей, при условии соблюдения соответствующих правил пользования.

3.1.12. Подключать для подзарядки или работы личные ноутбуки и подобные технические устройства к электрической сети РНБ, используя специально выделенные розетки.

3.1.13. Использовать инструменты (пианино) в специальном помещении и электронные пианино в читальном зале (с наушниками) для подбора репертуара в течение установленного времени работы (при посещении Отдела нотных изданий и музыкальных звукозаписей).

3.1.14. Вносить и использовать в читальных залах:

– технические устройства без звуковых сигналов (в том числе фотоаппараты без вспышки, без съемного объектива и штатива), ноутбуки, диктофоны, аудиоплееры и др., (кроме CD и DVD плееров);

Производить фотосъемку документов из фондов РНБ, исключая рукописи, документы, относящиеся к редким и ценным, а также документы, физическое состояние которых не позволяет их копировать. За качество изображений при самостоятельном фотографировании документов из фонда РНБ Библиотека ответственности не несет.

– музыкальные инструменты в чехлах при посещении Отдела нотных изданий и музыкальных звукозаписей, играть на инструментах в отведенных для этого местах.

3.1.15. Вносить и использовать в читальных залах по согласованию с руководством РНБ:

– издательские оригиналы документов, верстки, сверки, гранки;

– распечатки, диссертации, фотографии, контурные карты, методические пособия к учебным курсам.

3.1.16. Обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к руководителям РНБ по всем вопросам, касающимся обслуживания и оспаривать решения руководителей РНБ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Пользователи обязаны:

3.2.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Правила, а также "Порядок обслуживания в читальном зале" специализированного отдела или фонда РНБ, подчиняться распорядку работы РНБ.

3.2.2. Соблюдать установленный порядок доступа к документам из фондов РНБ, в том числе к электронным ресурсам, к оригиналам особо ценных, редких, а также ветхих изданий.

- 3.2.3. Предоставлять письмо или иной документ из соответствующего учреждения с подтверждением темы исследования и заполнять регистрационную форму установленного образца для получения разрешения на работу с документами фонда Отдела рукописей, Отдела архивных документов, а также с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения.
- 3.2.4. Нести ответственность за сохранность читательского билета, контрольного листка, полученных документов на любых носителях из фондов РНБ и из других библиотек по МБА и ММБА, а также имущества и оборудования РНБ.
- 3.2.5. Заявлять в случае утраты (кражи) читательского билета работникам пункта записи; контрольного листка – ответственному дежурному.
- 3.2.6. Получать при входе в РНБ контрольный листок, правильно и разборчиво заполнять его (ручкой), предъявлять для записи получаемых документов, а также при получении справок и консультаций, и сдавать его при выходе из Библиотеки в оформленном виде.
- 3.2.7. Предъявлять читательский билет при входе и выходе из РНБ; при заказе и получении документов; а также по требованию работников РНБ, постовых полицейских, сотрудников 66 Пожарной части (в соответствии с их должностными полномочиями).
- 3.2.8. Оставлять читательский билет и контрольный листок у дежурного библиотекаря (библиографа) на время работы в читальном зале специализированного отдела (фонда) в соответствии с «Порядком обслуживания в читальном зале» данного подразделения.
- 3.2.9. Сдавать при выходе из РНБ контрольный листок постовому полицейскому, предъявлять ему для контроля в раскрытом виде папки, сумки, пакеты, тетради, блокноты, бумаги и т.п., в целях безопасности граждан, охраны общественного порядка, сохранности культурных и материальных ценностей в соответствии с п. 25 ст. 13 ФЗ №3 «О полиции»; выполнять требования постового (дежурного) полицейского.
В случае отказа гражданина исполнять вышеуказанные требования, данному гражданину будет отказано в пользовании РНБ.
- 3.2.10. Просматривать при получении документы, проверять наличие листов и в случае обнаружения дефектов сообщать о них дежурному библиотекарю (библиографу), в противном случае ответственность за порчу несет последний пользователь, работавший с документом.
- 3.2.11. Нести ответственность за оставленные без присмотра произведения печати и иные документы из фондов РНБ и полученные из других библиотек по МБА и ММБА.
- 3.2.12. Соблюдать правила пользования аппаратами для чтения микроформ, компьютерами и другими техническими средствами; сохранять свои файлы в папке «Мои документы» на время сеанса при работе на персональном компьютере Библиотеки; закрывать по окончании работы использованные программы, применяя стандартные процедуры выхода.
- 3.2.13. Нести ответственность за исправность личных ноутбуков и подобных технических устройств, подключаемых к электрической сети Библиотеки в предназначенных для этого местах (руководство и работники РНБ не несут ответственности за подключение личных технических средств к электрической сети Библиотеки в не установленных для этого местах).
- 3.2.14. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях РНБ и способствовать соблюдению порядка другими пользователями; проявлять корректность по отношению к пользователям, работникам РНБ, постовым полицейским, сотрудникам 66 Пожарной части.
- 3.2.15. Подчиняться требованиям работников РНБ, постовых полицейских, сотрудников 66 Пожарной части при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, авария, угроза террористического акта и т. п.).

3.2.16. Оставлять в камере хранения, гардеробе: копировальную бумагу, корректирующую жидкость (штрих), клей, скотч, краски, режущие инструменты; сумки спортивные, дорожные, хозяйственные, портфели, чемоданы, “дипломаты”, сумки-рюкзаки (исключение составляют сумки-чехлы для ноутбуков, соответствующие размеру ноутбука; музыкальные инструменты в чехлах), непрозрачные пакеты, верхнюю одежду, в том числе куртки, “ветровки”, полупальто, дождевые плащи и головные уборы. В гардероб не принимаются: крупногабаритный багаж (размер, превышающий 60х45х32 см); санки, лыжи, велосипеды, сумки-тележки, самокаты, скейты, роликовые коньки и т.п.; грязные вещи; продукты питания. Сменная обувь, мокрые зонты принимаются в пакетах в закрытом виде.

3.2.17. Предоставлять для проверки вещи и предметы, вызывающие подозрения, работникам РНБ или постовым полицейским, исполняющим службу около стационарного металлодетектора (в соответствии с их должностными полномочиями).

3.2.18. Давать объяснения руководству РНБ в письменном виде в случае нарушения данных Правил.

3.3. Пользователям запрещается:

3.3.1. Выносить из Библиотеки документы на любых носителях и техническое оборудование, принадлежащие РНБ. Документы, а также техническое оборудование, принадлежащие РНБ и обнаруженные у пользователя при выходе из Библиотеки, изымаются постовым полицейским вместе с читательским билетом.

3.3.2. Нарушать целостность документов РНБ; портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т. п.) произведения печати и другие документы из фондов РНБ, класть на книгу бумаги, на которой делаются записи, опираться руками на документ, пачкать документы, вкладывать посторонние предметы, а также переключать листы в несброшюрованных документах.

3.3.3. Калькировать произведения печати из фондов РНБ, за исключением выкроек из журналов, хранящихся в подсобных фондах РНБ, а также карт из фонда отдела картографии, не относящихся к особо ценным (в зависимости от сохранности экземпляра).

3.3.4. Делать пометки на каталожных карточках, переставлять или вынимать их из каталогов и картотек РНБ.

3.3.5. Передавать читательский билет, контрольный листок другим лицам и уполномочивать их действовать от своего имени.

3.3.6. Использовать чужой читательский билет и чужой контрольный листок.

3.3.7. Самостоятельно вносить изменения, исправления, делать пометки в читательском билете и контрольном листке.

3.3.8. Выходить из читальных залов специализированных отделов и фондов на продолжительное время (более 15-20 мин.), оставив документы открытыми и не защищенными от солнечного и электрического освещения.

3.3.9. Вносить в РНБ: произведения печати, микрофильмы, микрофиши, аудио-визуальные и документы на электронных носителях (CD и DVD); аппаратуру, предназначенную для проведения профессиональной фото- и видеосъемки (осветительное оборудование, в том числе накамерные вспышки, штативы, моноподы и др.). Издания, материалы, аппаратура, принадлежащие пользователю, внесенные без разрешения и обнаруженные при выходе из РНБ, изымаются постовым полицейским вместе с читательским билетом и передаются на время выяснения обстоятельств нарушения руководству РНБ.

- 3.3.10. Использовать различные сканирующие и копировальные технические устройства. Данное ограничение не распространяется на пользователей читального зала Отдела архивных документов РНБ.
- 3.3.11. Переконфигурировать или переустанавливать программные средства; запускать какие-либо программы, не входящие в перечень программ, установленных и предоставляемых на компьютерах РНБ.
- 3.3.12. Подключать к компьютерам Библиотеки периферийные и другие устройства, устанавливать сетевое подключение без согласования с руководителями и работниками РНБ, производить выключение персональных компьютеров; осуществлять несанкционированное копирование электронных ресурсов, доступ к которым организован через IP-адреса РНБ.
- 3.3.13. Публично демонстрировать порнографические материалы и ресурсы (ст. 242 УК РФ).
- 3.3.14. Вести съемку документов из фондов РНБ, относящихся к редким и ценным, изданиям, а также изданиям, физическое состояние которых не позволяет их копировать.
- 3.3.15. Выносить из читальных залов книги и другие документы в столовые, буфеты, туалеты и иные помещения, не связанные с обслуживанием пользователей.
- 3.3.16. Заходить в служебные помещения; пользоваться: служебными телефонами, каталогами и картотеками без разрешения работников РНБ; самовольно развешивать в РНБ объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера; заниматься мелкорозничной торговлей, иной коммерческой деятельностью.
- 3.3.17. Проводить в читательской зоне без согласования с руководством РНБ экскурсии, занятия, лекции и т. п.
- 3.3.18. Нарушать тишину; создавать нерабочую обстановку; пользоваться мобильной связью в читальных залах, каталогах и помещениях, в которых ведется обслуживание пользователей.
- 3.3.19. Принимать пищу и распивать напитки в не отведенных для этого местах.
- 3.3.20. Посещать РНБ, имея некорректный внешний вид (в грязной, рваной одежде, босиком, с голым торсом и т.д.); проходить через пункт контроля в верхней или пачкающей одежде. Лица, явно несоблюдающие правила санитарии и личной гигиены, в Библиотеку не допускаются.
- 3.3.21. Входить в Библиотеку с животными (исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря).
- 3.3.22. Нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки: оскорблять работников при исполнении служебных обязанностей и пользователей Библиотеки; курить в помещениях Библиотеки; посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 3.3.23. Вносить в Библиотеку спиртные напитки, наркотические, взрывчатые, сильнопахнущие, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, газовые баллончики, оружие, а также другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью работников, пользователей, посетителей РНБ, а также хранящимся материальным и культурным ценностям.
- 3.3.24. Находиться в помещениях РНБ до начала обслуживания пользователей и после закрытия Библиотеки.

4. Ответственность пользователей за нарушение “Правил пользования РНБ”

4.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб РНБ, несут административную, материальную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4.2. Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано предупреждение/замечание, предложено покинуть здание РНБ или запрещено ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения.

4.3. За нарушение настоящих Правил руководство РНБ лишает права пользования читальными залами Библиотеки:

сроком на 1 месяц после предварительного предупреждения	за передачу читательского билета другому лицу; использование чужого читательского билета; пользование мобильной связью в читальных залах, каталогах и помещениях, в которых ведется обслуживание пользователей; утерю читательского билета и/или контрольного листка, опоздание при выходе из РНБ, препятствующее своевременному закрытию Библиотеки; нарушения п.п. 3.3.7-3.3.9, 3.3.11-3.3.12; 3.3.15-3.3.16, 3.3.19 настоящих Правил.
на время выяснения обстоятельств нарушения (до 1 месяца); при повторном нарушении - до 1 года	за копирование документов из фондов РНБ, не подлежащих копированию, сканирование любыми техническими средствами; порчу и изъятие карточек из каталогов и картотек РНБ; за нарушение норм общественного поведения и п.п. 3.3.3, 3.3.17 – 3.3.18; 3.3.20 – 3.3.24 настоящих Правил.
на время выяснения обстоятельств нарушения или до передачи дела для рассмотрения в следственные органы или суд	за хищение и порчу документов из фондов РНБ или оборудования и технических средств, принадлежащих РНБ.

4.4. Пользователи, нанесящие вред документам из фондов Библиотеки или оборудованию (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и т.д.) РНБ, возмещают нанесенный материальный и моральный вред, компенсируют полную сумму, необходимую на их восстановление.

5. Права РНБ по обслуживанию пользователей.

РНБ имеет право:

5.1. Самостоятельно совершенствовать содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями и задачами, определенными Федеральным законом «О библиотечном деле» и Уставом РНБ.

5.2. Утверждать и вносить дополнения и изменения в настоящие Правила и “Порядок записи в читальные залы РНБ”, определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режима доступа к ним; устанавливать ограничения на доступ к оригиналам особо ценных и редких, а также ветхих документов (с предоставлением копии вместо оригинала).

5.3. Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке пользователями.

5.4. Принимать меры к лицам, нарушившим настоящие Правила; блокировать читательский билет; вызывать наряд полиции; взимать стоимость ущерба, причиненного фондам или имуществу РНБ; устанавливать сроки лишения права пользования Библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила и “Порядок обслуживания в читальном зале РНБ” специализированного отдела или фонда. При нарушениях, не отраженных в пункте 4

настоящих Правил, руководство РНБ оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю.

5.5. Устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом РНБ номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Библиотекой платные услуги.

6. Обязанности РНБ по обслуживанию пользователей

РНБ обязана:

6.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей РНБ, установленных настоящими Правилами.

6.2. Формировать библиотечные фонды; осуществлять их учет, хранение и использование в соответствии с Уставом РНБ, обеспечивать их сохранность и безопасность.

6.3. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание; изучать библиотечно-информационные запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения.

6.4. Обеспечивать:

– пользователей оперативной информацией обо всех видах предоставляемых РНБ услуг; изменениях в режиме работы РНБ, её подразделений и порядке обслуживания; о сроках и порядке перерегистрации читательских билетов; об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила пользования РНБ и иные документы, регламентирующие взаимоотношения РНБ и ее пользователей;

– качество и культуру обслуживания пользователей;

– необходимые удобства и комфорт в читальных залах;

– безопасность пользователей при возникновении чрезвычайных ситуаций, при пользовании техническими устройствами РНБ.

6.5. Сохранять конфиденциальность сведений о персональных данных пользователей в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. Ответственность должностных лиц РНБ за обслуживание пользователей *

7.1. Должностные лица РНБ несут ответственность за:

– ненадлежащее качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям и Положениям о соответствующих подразделениях РНБ;

– неисправность предоставляемых технических устройств;

– разглашение персональных данных пользователей РНБ.

*. За оставленные без присмотра и забытые личные вещи пользователей РНБ ответственности не несёт.