

СОГЛАСОВАНО

Министр культуры
Республики Хакасия



«04»

С.А. Окольникова
2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБУК РХ «Хакасская РДБ»



«04»

А.И. Журба
2024 г.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

государственным бюджетным учреждением культуры
Республики Хакасия
«Хакасская республиканская детская библиотека»

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Хакасия «Хакасская республиканская детская библиотека» (далее – Библиотека) является специализированным культурно-просветительным учреждением, осуществляющим библиотечное обслуживание подрастающего поколения, физических и юридических лиц, профессионально занимающихся проблемами детской литературы, детского чтения, работающих с детьми.

1.2. Правила пользования библиотекой (далее – Правила) – правовой акт, регламентирующий взаимоотношения Пользователей и персонала Библиотеки в процессе библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утверждены ВС РФ от 09.10.1992 № 3612-1), Федеральными законами Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», законом Республики Хакасия от 25.09.1996 № 69 «О библиотечном деле в Хакасии», постановлением Правительства Республики Хакасия от 25.03.2004 № 90 «О реализации Федерального закона «Об обязательном экземпляре документов», Уставом Библиотеки и другими правовыми документами Российской Федерации, Республики Хакасия, Библиотеки.

1.4. В своей деятельности Библиотека обеспечивает права детей на свободный и равный доступ к информации, создает условия для приобщения их к достижениям мировой и национальной культуры, способствует формированию информационных потребностей, самообразованию и самовоспитанию личности в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребенка.

Для достижения этих целей Библиотека предоставляет свои фонды во временное пользование через систему структурных подразделений, осуществляет справочно-информационное обеспечение информационных потребностей детей.

1.5. Права детей приоритетны по отношению к правам иных физических и юридических лиц в соответствии положениями Конвенции ООН о правах ребенка, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

1.6. Библиотека общедоступна и предоставляет право пользования фондом и услугами Библиотеки физическим лицам независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, вероисповедания, юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности.

Порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень основных услуг и условия их предоставления устанавливаются настоящими Правилами в соответствии с Уставом Библиотеки.

1.7. Пользование основными видами библиотечных услуг бесплатное. Вместе с тем, согласно Основам законодательства Российской Федерации о культуре (утверждены ВС РФ от 09.10.1992 № 3612-1), Федеральному закону Российской Федерации

от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Закону Республики Хакасия от 25.09.1996 № 69 «О библиотечном деле в Хакасии», Библиотека имеет право заниматься хозяйственной деятельностью и вводить дополнительные платные услуги, предусмотренные ее Уставом, в соответствии с Положением о платных услугах и Перечнем платных услуг, предоставляемых ГБУК РХ «Хакасская РДБ».

1.8. К основным видам библиотечных услуг относятся:

- предоставление во временное пользование документов из фонда Библиотеки;
- предоставление справочно-аналитических услуг;
- организация различных форм межличностного общения Пользователей в Библиотеке (различного рода культурно-массовые мероприятия, читательские клубы и объединения);

- организация тематических выставок и обзоров литературы в помещениях Библиотеки.

1.9. Дополнительные виды библиотечных услуг предоставляются за плату в соответствии с Положением о платных услугах и Перечнем платных услуг, предоставляемых Библиотекой.

1.10. Для обеспечения антитеррористической защищенности и предотвращения случаев правонарушений в помещениях Библиотеки, а также на прилегающей к помещениям территории ведется круглосуточное видеонаблюдение.

В соответствии с Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-1 «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» при входе в Библиотеку и в видных местах в помещениях Библиотеки размещены информационные таблички о производящемся видеонаблюдении.

Доступ к видеоряду осуществляется ограниченным кругом сотрудников, имеющих соответствующие полномочия, которые закреплены приказом директора Библиотеки. В Библиотеке обеспечены административные и технические меры по недопущению несанкционированного копирования видеоряда, его модификации, уничтожения.

2. Пользователи Библиотеки

2.1. Пользователями Библиотеки могут быть:

- дети и подростки до 14 лет, дети дошкольного возраста, учащиеся 1 - 9 классов, учащиеся 10 – 11 классов. Данной категории Пользователей предоставляется право бесплатного пользования фондами Библиотеки в структурных подразделениях (п. 1 ст. 5, п. 4 ст. 8 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»);

- учителя, воспитатели, сотрудники организаций и учреждений, работающих с детьми, студенты высших и средних специальных учебных заведений, родители, записанных в Библиотеку детей и все остальные граждане, проявляющие интерес к проблемам детской литературы, детского чтения имеют право бесплатного пользования фондом Библиотеки в структурных подразделениях (п. 1 ст. 5, п. 4 ст. 8 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»);

- юридические лица становятся Пользователями Библиотеки с момента заключения договора на оказание библиотечно-информационных услуг (п. 6 ст. 13 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»);

- лица, временно проживающие на территории обслуживания, в Библиотеке – бесплатно, выдача документов за пределы помещения Библиотеки – платное или за-

логовое (п. 3 ст. 13 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»).

2.2. Юридическое лицо становится пользователем Библиотеки с момента заключения договора на оказание платных (дополнительных) услуг.

2.3. Работники библиотек Министерства культуры Республики Хакасия пользуются основными и дополнительными услугами Библиотеки бесплатно, кроме копировально-множительных услуг, выдачи редких и дорогостоящих изданий, методических и библиографических материалов, изданных по заявкам.

3. Права пользователей Библиотеки

Пользователи Библиотеки имеют право:

- бесплатно получать информацию о составе библиотечного фонда и о наличии конкретных документов в фонде Библиотеки посредством справочно-библиографического аппарата и других форм библиотечного информирования;
- бесплатно получать консультационную помощь по поиску и выбору источников информации;
- бесплатно получать во временное пользование документы из библиотечного фонда с учетом ограничений, обусловленных действующим в Российской Федерации законодательством;
- бесплатно принимать участие в массовых мероприятиях Библиотеки;
- бесплатно, в присутствии должностного лица Библиотеки, вести поиск в автоматизированном режиме по базам данных, имеющимся в Библиотеке;
- бесплатно получать консультационную помощь в пользовании электронным оборудованием и программными средствами, установленными в Библиотеке;
- получать дополнительные платные услуги, перечень которых определяется Положением о платных услугах и Перечнем платных услуг, предоставляемых Библиотекой;
- получать вежливое и компетентное обслуживание;
- высказывать устно или письменно свое мнение о работе Библиотеки, вносить конструктивные предложения по ее совершенствованию через Книгу отзывов и предложений (находящуюся в гардеробе Библиотеки), а также через письменное обращение на официальном сайте и на адрес электронной почты Библиотеки.
- обжаловать в судебном порядке противоправные действия должностных лиц Библиотеки, ущемляющие их права;
- выступать с инициативой создания объединений пользователей Библиотеки, принимать участие в их деятельности в целях развития системы библиотечного обслуживания, улучшения материального обеспечения деятельности Библиотеки;
- оказывать Библиотеке спонсорскую и иную помощь;
- участвовать в оценке деятельности Библиотеки через различные формы анкетирования.

4. Обязанности пользователей Библиотеки

Пользователи Библиотеки обязаны:

- Соблюдать положения настоящих Правил и других нормативных актов, принятых в Библиотеке. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб Библиотеке, компенсируют его в порядке, предусмотренном ст. 9 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

- Бережно относиться к имуществу Библиотеки в т.ч. мебели, игрушкам, экспонатам выставок, оргтехнике, костюмам, атрибутам интерьера и др. Бережно относиться к документам из фондов Библиотеки не делать в них никаких замечаний, пометок, не вырывать, не разрезать и не загибать страницы, не выносить документы из помещения Библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре, возвращать документы в установленные сроки. Не нарушать расстановки фонда на открытом доступе, не вынимать карточки из каталогов и картотек, возвращать на место экспонаты выставок.

При утере или порче документов из фонда Библиотеки, а также иного имущества Библиотеки, Пользователи обязаны заменить их соответственно такими же или признанными Библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить их стоимость. Стоимость утраченных, испорченных документов определяется по ценам, действующим в современных условиях (ст. 12, ст. 15 Гражданского кодекса Российской Федерации). За утерю документов из фонда Библиотеки, причинение им невосполнимого вреда и нарушение сроков возврата документов несовершеннолетними Пользователями, ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

При иных случаях нанесения вреда имуществу или должностным лицам Библиотеки Пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

- При получении документов тщательно их просмотреть и в случае обнаружения в них каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, который обязан сделать соответствующие пометки на выдаваемом документе.

- Возвращать выданные документы в установленные сроки.

- Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважая права других Пользователей и должностных лиц Библиотеки.

- Отключать звуковой сигнал мобильного телефона и других мобильных устройств на культурно-массовых мероприятиях Библиотеки.

- Использовать персональные компьютеры и другую оргтехнику только с разрешения и в присутствии должностного лица Библиотеки.

- При посещении Библиотеки с мелкими животными самостоятельно обеспечить присмотр и уход за ними.

5. Порядок посещения и правила поведения в Библиотеке

5.1. Контрольно-пропускной режим в Библиотеке осуществляется на основании Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в ГБУК РХ «Хакасская РДБ» и возложено на должностных лиц Библиотеки и сотрудников ГБУ РХ «Техцентр». Контроль прохода пользователей в рабочее время Библиотеки осуществляет вахтер, в случае его отсутствия – гардеробщик, водитель.

5.2. Лица, ответственные за организацию пропускного режима в Библиотеке (вахтер, гардеробщик, водитель), при её посещении требуют у Пользователей документ удостоверяющий личность (паспорт) или иной документ (водительское удостоверение, СНИЛС), заносят сведения в журнал регистрации посетителей (на основании Постановления Правительства РФ от 11.02.2027 № 176 (с изменениями и дополнениями)).

5.3. Верхняя одежда сдается в гардероб Библиотеки. Головные уборы и обувь принимаются только в пакетах. Пользователь получает номерок. Портфели, сумки, папки, пакеты размером больше 20х25 см. и другую ручную кладь Пользователь может оставить в специальной закрывающейся на ключ ячейке. На хранение не принимаются крупногабаритные предметы, легковоспламеняющиеся смеси и предметы.

Библиотека запрещает Пользователям посещать Библиотеку с крупногабаритными предметами.

Библиотека несет ответственность за сохранность верхней одежды, головных уборов, обуви, зонтов, принятых на хранение в гардероб.

Библиотека не несет ответственность за сохранность:

- оставленных в карманах одежды ценных предметов и денег;
- оставленных в специальных закрывающихся на ключ ячейках портфелей, сумок, папок, пакетов размером больше 20х25 см. и другой ручной клади.

Библиотека не несет ответственности за потерянные или повреждённые ребёнком ценные вещи, которые он принёс собой.

Пользователи Библиотеки несут материальную ответственность за штранный номерок в размере его стоимости.

5.4. При коллективных посещениях мероприятий в Библиотеке Пользователи направляются в соответствующий зал в сопровождении должностного лица отдела (сектора), организующего мероприятие, после завершения мероприятия должностное лицо сопровождает Пользователей к выходу.

5.5. В помещениях Библиотеки запрещено:

- входить в Библиотеку в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, с колюще-режущими предметами, газовыми баллончиками, ручной кладью, габариты которой превышают размер 20х25 см. (в случае входа в Библиотеку с указанной ручной кладью, её необходимо оставить в гардеробе в специальной ячейке);
- входить в Библиотеку с крупными животными кроме Пользователей, нуждающихся в сопровождении собаки-поводыря;
- пользоваться служебными телефонами без разрешения должностного лица Библиотеки;
- оставлять малолетних детей без присмотра (дошкольников и детей младшего школьного возраста);
- вносить и употреблять в зонах обслуживания продукты питания и напитки;
- курить в помещениях Библиотеки и на прилегающей к ней территории;
- нарушать этические нормы поведения, грубить, своим поведением или неопрятным внешним видом создавать помехи процессу обслуживания, мешать работе других Пользователей и должностных лиц Библиотеки;
- наносить ущерб библиотечным средствам обслуживания, оборудованию и материалам;
- наносить ущерб справочному аппарату Библиотеки (делать на карточках пометки, изымать карточки из каталогов и картотек);

- создавать цифровые копии документов из фондов Библиотеки;
- производить кино-видео съемку без соответствующего разрешения администрации Библиотеки;
- производить торговлю без соответствующего разрешения администрации Библиотеки и выпрашивать подаяние;
- распространять листовки или вывешивать объявления без разрешения администрации Библиотеки;
- выносить библиотечные материалы из помещений Библиотеки, предварительно не зарегистрировав их в надлежащем порядке.

5.6. В случае невольного или умышленного причинения Библиотеке ущерба, Пользователь компенсирует его в форме и размере, установленных администрацией Библиотеки и действующим законодательством:

- за ущерб, предусмотренный гражданским, административным и уголовным законодательством, следует ответственность в соответствии с действующим законодательством;
- ответственность за ущерб, причиненный Библиотеке несовершеннолетними Пользователями, несут родители или законные представители;
- в случаях повреждения или утраты издания из фонда Библиотеки по согласованию с ответственным работником Библиотеки Пользователь обязан заменить утраченное издание идентичным изданием в хорошем состоянии или другим изданием, которое признается работником Библиотеки равноценным и необходимым ее пользователям, а при невозможности замены возместить рыночную стоимость утраченного или испорченного издания;
- в случаях несвоевременного возврата документов в Библиотеку с Пользователей взимаются компенсационные выплаты, установленные локальными документами Библиотеки, регламентирующими выдачу документов на дом в отделах с учетом специфики их деятельности.

5.7. Дети дошкольного и младшего школьного возраста, дети с ограниченными возможностями здоровья могут посещать Библиотеку только в сопровождении родителей, опекунов, попечителей, иных законных представителей.

5.8. Лицам, не соблюдающим настоящие Правила, может быть предложено покинуть помещение Библиотеки.

В случае грубого нарушения указанных правил, нарушения общественного порядка, вызывающего и агрессивного поведения, отказа Пользователем покинуть помещение Библиотеки, должностные лица Библиотеки обязаны воспользоваться Кнопкой экстренного вызова наряда полиции.

5.9. В случае отказа Пользователя, причинившего Библиотеке материальный ущерб, от добровольного исполнения своих обязательств, Библиотека оставляет за собой право на обращение в суд с соответствующими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

5.10. Пользователь может быть лишен права пользования Библиотекой.

6. Права Библиотеки по обслуживанию Пользователей

Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, предусмотренными Уставом;

- утверждать по согласованию с учредителями Правила пользования библиотекой;
- определять порядок библиотечного обслуживания юридических лиц на основе договоров;
- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям Библиотеки услуг и социально-творческого развития Библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности;
- запрашивать у Пользователей их персональные данные и обрабатывать их в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Положением об обработке персональных данных Библиотеки;
- отказывать Пользователям в выдаче документов на дом при их несогласии предоставлять персональные данные с целью записи в Библиотеку, в т.ч. заполнения поручительства родителей, их законных представителей;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Пользователями, сумму залога при выдаче документов Пользователям при залоговой форме обслуживания;
- определять сроки возврата выданных документов и определять размер материальной ответственности за невозврат документов в установленный срок;
- напоминать Пользователю устно (в том числе, с использованием телефонной связи) и письменно (в том числе, с использованием электронных средств связи) о необходимости возврата полученных документов по истечении установленного срока использования;
- ограничивать выдачу документов в соответствии с установленной возрастной категорией;
- ограничивать выдачу документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов», опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации. Выдача Пользователю (с возрастным ограничением) таких документов производится только по его письменному запросу, в котором указывается цель использования («для научной работы» и т.д.) и с разрешения директора Библиотеки. Перед выдачей издания Пользователь предупреждается об особом характере его использования. Данные документы выдаются только в читальном зале и не подлежат никаким видам копирования.
- самостоятельно определять источники комплектования фондов Библиотеки;
- изымать и реализовывать издания из фонда Библиотеки в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с учредителем Библиотеки в соответствии с Инструкцией по учету библиотечного фонда и действующими нормативно-правовыми актами. При этом Библиотека не имеет право списывать и реализовывать документы, отнесенные к памятникам истории и культуры;
- ограничивать выдачу документов редких и ценных книг, краеведческих изданий и изданий, имеющих в фонде в единственном экземпляре;
- по согласованию с учредителем Библиотеки устанавливать режим работы;
- временно менять режим работы Библиотеки или ее структурных подразделений;
- устанавливать сроки лишения права пользования Библиотекой для Пользователей, нарушивших настоящие Правила, в том числе причинивших ущерб Библиотеке;
- требовать от Пользователей соблюдения настоящих Правил.

7. Обязанности Библиотеки по обслуживанию Пользователей

Библиотека обязана:

- создавать все условия для осуществления права Пользователей на свободный доступ к информации и документам фонда Библиотеки;
- изучать и наиболее полно удовлетворять информационные запросы Пользователей;
- обеспечивать конфиденциальность персональных данных Пользователей и сведений о документах, полученных ими во временное пользование. Персональные данные могут быть сообщены в случае необходимости только органам внутренних дел и Федеральной службе безопасности по соответствующему официальному запросу;
- содействовать формированию информационных потребностей у Пользователей, принимать меры по их привлечению в Библиотеку;
- осуществлять библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание с учетом требований времени и возможностей Библиотеки;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей, оказывать им помощь в выборе необходимых документов и иных материалов путем устных консультаций, предоставления в их пользование каталогов и картотек;
- в случае отсутствия в фонде Библиотеки необходимых Пользователям документов, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек (расходы по доставке несёт Пользователь);
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах Библиотеки документов в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и рациональное использование, а произведений печати и иных материалов, являющихся памятниками истории и культуры – с соблюдением требований законодательства Российской Федерации;
- следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных Пользователям документов;
- библиотека по требованию пользователей обязана предоставить им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов Библиотеки;
- информировать Пользователей обо всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой, в том числе платных, о ценах (тарифах) на них,
- предоставлять информацию Пользователям о своей деятельности на информационных стендах и официальном сайте Библиотеки;
- обеспечивать Пользователям благоприятные условия для самостоятельной работы в Библиотеке и участия в мероприятиях, проводимых Библиотекой;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, вежливость и корректность по отношению к Пользователям;
- учитывать конструктивные пожелания и замечания по поводу своей деятельности.

8. Порядок записи Пользователей в Библиотеку

8.1. Запись в Библиотеку осуществляется по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

8.2. Дети до 14 лет записываются на основании поручительства родителей или их законных представителей.

8.3. Пользователи, родители, опекуны, попечители, иные законные представители должны ознакомиться с настоящими Правилами пользования и письменно (личной подписью) заверить свою обязанность их соблюдения, при записи в Библиотеку и перерегистрации, на читательском формуляре.

8.4. При перемене места жительства, изменении фамилии и других изменениях персональных данных Пользователь обязан сообщить об этом в Библиотеку.

8.5. Библиотека самостоятельно определяет технологию записи и пользования читательским формуляром.

9. Правила пользования фондами Библиотеки

9.1. Основные группы пользователей Библиотеки (п. 2 настоящих Правил) имеют право бесплатного пользования абонементами. Остальные же пользователи могут пользоваться абонементами по решению Библиотеки на платной основе и под залог.

9.2. Пользователь может получить единовременно на дом не более 5 экземпляров на срок до 10 календарных дней.

9.3. Пользователь может продлить срок пользования документами, если на него нет спроса со стороны других пользователей, но не более 2-х раз (прийти в Библиотеку или позвонить по телефону).

9.4. Должностное лицо Библиотеки обязано следить за своевременным возвращением в Библиотеку выданных документов.

Через 10 календарных дней должностное лицо Библиотеки напоминает читателю (письменно или по телефону) о необходимости возврата документов. Если документы не возвращены через месяц, то Библиотека имеет право применять штрафные санкции:

- ввести штраф (неустойку) за каждый документ и каждый просроченный день в сумме 1% стоимости документа на текущий момент;
- перевести читателя, имеющего право на бесплатное обслуживание, на обслуживание под залог сроком от 3 месяцев до 1 года;
- лишить права пользования Библиотекой на определенный срок.

9.5. Пользователь обязан расписаться за каждый полученный на абонементе документ. Исключение составляют дошкольники и учащиеся 1-4 классов.

9.6. Формуляр читателя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи читателю документов и приема их должностным лицом библиотеки.

9.7. Издания повышенного спроса, а также находящиеся в Библиотеке в единственном экземпляре могут быть выданы под залог.

9.8. Редкие и ценные издания, единственные экземпляры справочных изданий а также другие документы на дом не выдаются.

10. Правила посещения познавательной площадки «Музей времени»

10.1. Познавательная площадка «Музей времени» (далее – «Музей времени») открыта для посещений только в сопровождении должностного лица в рамках индивидуальной или групповой экскурсии.

10.2. Дети дошкольного и младшего школьного возраста, дети с ограниченными возможностями здоровья могут посещать «Музей времени» только в сопровождении родителей, опекунов, попечителей, иных законных представителей.

10.3. Трогать экспонаты, представленные на выставках и экспозициях «Музея времени» разрешается только с разрешения должностного лица Библиотеки.

10.4. Книги, журналы и иные экспонаты «Музея времени» запрещено выносить за пределы помещения Библиотеки.

10.5. При порче экспонатов «Музея времени» пользователи обязаны заменить их соответственно такими же, а при невозможности замены – возместить их стоимость. Стоимость утраченных, испорченных предметов и документов определяется по ценам, действующим в современных условиях (ст. 12, ст. 15 Гражданского кодекса Российской Федерации). За причинение им невосполнимого вреда экспозиции «Музей времени» несовершеннолетними Пользователями, ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

10.6. Библиотека имеет право ограничить доступ в «Музей времени» Пользователям, нарушившим настоящие Правила.

11. Правила посещения краеведческой познавательной площадки «Юрта»

11.1. Краеведческая познавательная площадка «Юрта» (далее – «Юрта») открыта для посещений только в сопровождении должностного лица Библиотеки в рамках индивидуальной или групповой экскурсии.

11.2. Дети дошкольного и младшего школьного возраста, возраста, дети с ограниченными возможностями здоровья могут посещать «Юрту» только в сопровождении родителей, опекунов, попечителей, иных законных представителей.

11.3. Трогать экспонаты и примерять национальные костюмы, представленные в «Юрте», разрешается только с разрешения должностного лица Библиотеки.

11.4. Запрещается перемещать и выносить предметы, нарушая экспозицию «Юрты».

11.5. При порче экспонатов «Юрты» Пользователи обязаны заменить их соответственно такими же, а при невозможности замены – возместить их стоимость. Стоимость утраченных, испорченных предметов определяется по ценам, действующим в современных условиях (ст. 12, ст. 15 Гражданского кодекса Российской Федерации). За причинение им невосполнимого вреда экспозиции «Юрта» несовершеннолетними Пользователями, ответственность несут их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

10.6. Библиотека имеет право ограничить доступ в «Юрту» Пользователям, нарушившим настоящие Правила.

12. Правила посещения детской «Игровой комнаты»

12.1. Детская «Игровая комната» (далее – «Игровая комната») открыта для Пользователей не старше 8 лет.

12.2. При входе в игровую комнату необходимо снимать уличную обувь.

12.3. Дети дошкольного и младшего школьного возраста, дети с ограниченными возможностями здоровья могут посещать «Игровую комнату» только в сопровождении родителей, опекунов, попечителей, иных законных представителей.

12.4. Детскую мобильную мебель в виде кубиков можно перемещать, строить из них; нельзя бросать, сминать и садиться на них.

12.5. Нельзя мешать играть другим Пользователям «Игровой комнаты» (отбивать книги и игрушки, громко кричать, толкаться, бросать предметы и т. п.).

12.6. Книги, журналы и иные предметы из «Игровой комнаты» на дом не выдаются.

12.7. При порче книг и журналов, Пользователи обязаны заменить их соответствующими.

12.8. При порче детской мобильной мебели Пользователи обязаны возместить её стоимость. Стоимость утраченных, испорченных предметов определяется по ценам, действующим в современных условиях (ст. 12, ст. 15 Гражданского кодекса Российской Федерации).

12.9. За причинение невосполнимого вреда предметам и интерьеру «Игровой комнаты» Пользователями, ответственность несут родители, опекуны, попечители, иные законные представители, учебные заведения, воспитательные или лечебные учреждения, под надзором которых они состоят.

12.10. Библиотека имеет право ограничить доступ в «Игровую комнату» Пользователям, нарушившим настоящие Правила.