

Правила пользования читальными залами Российской государственной библиотеки

Изменения и дополнения к Правилам пользования читальными залами РГБ
(утвержденные Приказом генерального директора № 165 от 01 июня 2006 г.)

1. Общие положения*

- **1.1.** Российская государственная библиотека (РГБ) — национальная библиотека Российской Федерации, призванная обеспечить собирание, сохранение и предоставление в пользование гражданам максимально полного фонда отечественных изданий и других видов документальной информации, а также научно значимых зарубежных документов. РГБ осуществляет библиотечную, библиографическую, научно-исследовательскую, научно-методическую, информационную, культурно-просветительскую и образовательную деятельность; удовлетворяет универсальные информационные потребности общества и действует в интересах развития отечественной и мировой культуры, науки, образования.
- **1.2.** РГБ осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом РГБ, во взаимодействии с Министерством культуры Российской Федерации.
- **1.3.** РГБ как часть культурного достояния народов Российской Федерации находится на особом режиме охраны и использования в соответствии с законодательством и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.
Рукописный фонд РГБ является частью Архивного фонда России.
- **1.4.** Деятельность РГБ ориентирована на приоритетное обслуживание ученых и специалистов с высшим образованием.
- **1.5.** Настоящие Правила разработаны в соответствии с Уставом РГБ и регламентируют отношения между РГБ и пользователями, права, обязанности и ответственность сторон.
Пользование читальными залами специализированных отделов, обслуживание удаленных пользователей, а также работа службы электронной доставки документов регламентируется правилами и соответствующими положениями и инструкциями этих отделов.
- **1.6.** Юридический адрес: 101000 Москва, ул. Воздвиженка, 3/5. Адрес в Интернете: <http://www.rsl.ru>

2. Запись пользователей в Библиотеку

- **2.1.** РГБ, реализуя право граждан на библиотечное обслуживание, ориентирует пользователей в поиске документов как по фондам РГБ, так и по распределенному библиотечному фонду страны.
- **2.2.** Право пользования читальными залами РГБ предоставляется гражданам, достигшим 18-летнего возраста:
ученым и специалистам с высшим образованием — без ограничений;
другим пользователям — с учетом возможностей РГБ (количества мест в читальных залах, пропускной способности транспортных механизмов по доставке литературы) и при отсутствии необходимых изданий в других библиотеках (универсальных, научных, специальных, муниципальных и др).
- **2.3.** Запись в РГБ проводится в соответствии с «Порядком записи в читальные залы Российской государственной библиотеки» в один из читальных залов, дифференцированных по образовательному признаку (№ 1,2,3,4).

- **2.4.** Основным документом, дающим право пользования читальными залами, справочно-библиографическим аппаратом и фондами РГБ, является читательский билет.

* Изменения и дополнения к Правилам пользования читальными залами РГБ подчеркнуты.

3. Права и обязанности пользователей

- **3.1. Пользователи имеют право:**
 - 1) пользоваться в читальных залах РГБ всеми видами документов из фондов Библиотеки;
 - 2) получать по межбиблиотечному и международному межбиблиотечному абонементу (МБА и ММБА) в читальные залы документы, отсутствующие в фондах РГБ (на условиях библиотек -фондодержателей);
 - 3) получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов РГБ;
 - 4) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации для уточнения сведений о документе, фактографических сведений, подборе документов по теме;
 - 5) вести поиск в автоматизированном режиме по базам данных (БД), имеющимся в РГБ;
 - 6) пользоваться документами с тематических выставок и выставок новых поступлений;
 - 7) посещать информационно-массовые мероприятия РГБ: библиографические семинары, обзоры, лекции, читательские конференции, встречи с писателями и редакциями журналов;
 - 8) пользоваться услугами службы копирования (микрофильмирование, ксерокопирование) документов и их фрагментов из фондов РГБ и других библиотек (полученных по межбиблиотечному и международному межбиблиотечному абонементу);
 - 9) обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами к представителям администрации РГБ по всем вопросам, касающимся обслуживания; оспаривать решения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 10) получать услуги на бесплатной и платной основе в соответствии с Перечнем услуг РГБ и Прейскурантом платных услуг, утверждаемых директором РГБ;
 - 11) по согласованию с администрацией РГБ:
 - вносить и использовать в читательских помещениях технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов (ноутбуки, диктофоны, аудио плееры (кроме CD и DVD плееров));
 - вносить в читальные залы издательские оригиналы, верстки, сверки, гранки, распечатки, аудиокассеты, диссертации, бланковые карты, контурные карты, слайды, фотографии, методические пособия к учебным курсам.
- **3.2. Пользователи обязаны:**
 - 1) соблюдать настоящие Правила и Правила пользования специализированными отделами, подчиняться распорядку работы РГБ;
 - 2) бережно относиться к произведениям печати и другим документам из фондов РГБ и полученным из других библиотек, а также к имуществу и оборудованию РГБ; нести ответственность за сохранность читательского билета и полученных документов на любых носителях;
 - 3) получать при входе в РГБ контрольный листок, правильно и разборчиво

заполнять его (ручкой), предъявлять для записи получаемых документов и сдавать его при выходе из РГБ в оформленном виде;

4) своевременно возвращать контрамарку на временный выход из РГБ дежурному по читальному залу;

5) предъявлять читательский билет в открытом виде при входе и выходе из РГБ, при заказе и получении документов, а также по требованию сотрудников РГБ и милиции;

6) выполнять требования постового (дежурного) милиционера, предъявлять при выходе из РГБ для контроля папки, дамские сумки, пакеты, тетради и бумаги сотруднику милиции, а контрольный листок — контролеру;

7) заявлять в случае утраты (кражи) читательского билета в группу приема и записи, контрольного листка — администрации читальных залов;

8) просматривать при получении документы и в случае обнаружения дефектов сообщать о них библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу несет последний пользователь, работавший с документом;

9) нести ответственность за взятую и оставленную без присмотра литературу;

10) соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях РГБ и способствовать соблюдению порядка другими пользователями; проявлять корректность по отношению к пользователям, сотрудникам РГБ, персоналу милицейской и пожарной охраны;

11) подчиняться требованиям сотрудников РГБ, милицейской и пожарной служб в чрезвычайных ситуациях (пожар, авария, угроза террористического акта и т. п.);

12) дать объяснения администрации РГБ в письменном виде в случае нарушения данных правил;

13) оставлять в камере хранения, гардеробе: сумки спортивные, дорожные, хозяйственные, портфели, чемоданы, «дипломаты», сумки-рюкзаки (исключение составляют сумки-чехлы для ноутбуков, музыкальные инструменты в чехлах), другие крупногабаритные предметы, мокрые зонты, непрозрачные полиэтиленовые пакеты, верхнюю одежду (в том числе куртки, «ветровки», полупальто, дождевые плащи и головные уборы).

• **3.3. Пользователям запрещается:**

1) выносить из Библиотеки произведения печати и иные документы, принадлежащие РГБ. Издания и документы, принадлежащие РГБ и обнаруженные у пользователя при выходе из Библиотеки, изымаются постовым милиционером вместе с читательским билетом;

2) портить (вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы, калькировать и т. п.) произведения печати и другие документы из фондов РГБ;

3) помечать каталожные карточки и переставлять или вынимать их из каталогов и картотек РГБ;

4) передавать читательский билет, контрольный листок другим лицам и уполномочивать их действовать от своего имени;

5) использовать чужой читательский билет;

6) самостоятельно вносить изменения, исправления, делать пометки в читательском билете и контрольном листке;

7) вносить в РГБ: произведения печати, микрофильмы, микрофиши, документы на электронных носителях (CD и DVD) и аудио-визуальные, копирующую бумагу, жидкие чернила, корректирующую жидкость (штрих), клей, режущие инструменты. Издания и материалы, принадлежащие пользователю, внесенные без разрешения и обнаруженные при выходе из РГБ, изымаются постовым милиционером или сотрудником частного охранного предприятия (ЧОП) — в отделах газет и диссертаций;

- 8) использовать различные сканирующие и копировальные технические устройства;
- 9) нарушать тишину, создавать нерабочую обстановку в помещениях РГБ, пользоваться сотовой телефонной и пейджинговой связью в читальных залах, каталогах и помещениях, в которых ведется обслуживание пользователей;
- 10) выносить из читальных залов книги и другие документы в столовые, курительные комнаты, туалеты;
- 11) бронировать места в читальных залах; при отсутствии в зале более 1 часа рабочее место пользователя предоставляется администрацией РГБ (дежурным по залу) другому пользователю;
- 12) принимать пищу и распивать напитки в не отведенных для этого местах;
- 13) заходить в служебные помещения; пользоваться: служебными телефонами, каталогами, картотеками без разрешения сотрудников РГБ;
- 14) самовольно развешивать в РГБ объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера, заниматься мелкорозничной торговлей, иной коммерческой деятельностью в помещениях РГБ;
- 15) посещать РГБ, имея некорректный внешний вид; проходить через пункт контроля в верхней или пачкающей одежде;
- 16) входить в Библиотеку с животными (Исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря).
- 17) нарушать нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки: оскорблять сотрудников при исполнении служебных обязанностей и доставлять неприятности пользователям Библиотеки; курить в помещениях Библиотеки, за исключением отведенных для курения мест; посещать Библиотеку в нетрезвом и наркотическом состоянии; лица, явно не соблюдающие правила санитарии и личной гигиены, в Библиотеку не допускаются;
- 18) сканировать самостоятельно документы из фондов библиотеки любыми техническими средствами;
- 19) вносить видео-фотоаппаратуру и вести съемку документов из фондов и помещений РГБ любыми техническими средствами.

4. Ответственность пользователей за нарушение «Правил пользования РГБ»

- **4.1.** Пользователи, нарушившие настоящие Правила и правила пользования специализированными отделами и причинившие ущерб несут административную, материальную и уголовную Библиотеке, ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.**
- **4.2.** За нарушение настоящих Правил администрация лишает пользователя права пользования Библиотекой:
 - сроком на 1 месяц после предварительного предупреждения — за использование чужого читательского билета; передачу читательского билета другому лицу; пользование мобильной и пейджинговой связью в читальных залах; несвоевременный возврат контрамарки; утерю контрольного листка, опоздание при выходе из РГБ, препятствующее своевременному закрытию Библиотеки и нарушения разд. 3.3 (п. п.7—12);
 - на время выяснения обстоятельств нарушения (до 1 месяца); при повторном нарушении (до 1 года) — за фото-видео съемку, сканирование любыми техническими средствами без разрешения администрации; за порчу и изъятие карточек из каталогов и картотек РГБ; за нарушение норм общественного поведения (разд.3.3, п. 17);
 - на время выяснения обстоятельств нарушения или до передачи дела для

рассмотрения в органы суда и прокуратуру — за хищение и порчу документов из фондов РГБ

- **4.3.** Пользователи, нанешие вред оборудованию (компьютеры, оргтехника, мебель, электрооборудование и т. д.) РГБ, оплачивают полную сумму, необходимую на его восстановление.
- **4.4.** Привлечение к ответственности осуществляется сотрудниками УВД по охране РГБ или сотрудниками РГБ, находящимися при исполнении служебных обязанностей в соответствии со своими полномочиями.
- **4.5.** Пользователям, не соблюдающим данные Правила, может быть сделано замечание, предложено покинуть здание РГБ или запрещено ею пользоваться на время выяснения обстоятельств нарушения.
- **4.6.** При нарушениях, не отраженных в настоящем перечне, администрация РГБ оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю.

На время выяснения обстоятельств нарушения. Администрация библиотеки лишает пользователя права пользования РГБ.

5. Права РГБ по обслуживанию пользователей

Российская государственная библиотека имеет право:

- **5.1.** Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в Соответствии с целями и задачами, определенными Уставом РГБ.
- **5.2.** Утверждать и вносить дополнения и изменения в Правила пользования и Порядок записи в читальные залы РГБ; определять условия использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов, а также режим доступа к ним.
- **5.3.** Определять в соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями РГБ, размеры компенсации при выдаче дубликата читательского билета.
- **5.4.** Устанавливать сроки лишения права пользования Библиотекой для пользователей, нарушивших настоящие Правила и правила специализированных отделов.
- **5.5.** Разрабатывать и утверждать прейскурант на предоставляемые РГБ платные услуги.

6. Обязанности РГБ по обслуживанию пользователей

РГБ обязана:

- **6.1.** Обеспечивать реализацию прав пользователей РГБ, установленных настоящими Правилами.
- **6.2.** Формировать библиотечные фонды; осуществлять их учет, хранение и рациональное использование в соответствии с установленными правилами, обеспечивающими их сохранность и безопасность.
- **6.3.** Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание; изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения.
- **6.4.** Обеспечивать: пользователей оперативной информацией обо всех видах, предоставляемых РГБ услуг, изменениях в режиме работы РГБ, её подразделений и порядке обслуживания, о сроках и порядке перерегистрации; об изменениях и дополнениях, вносимых в Правила пользования РГБ (читальными залами) и иные документы, регламентирующие взаимоотношения РГБ и её пользователей; качество и культуру обслуживания пользователей, необходимые удобства

и комфорт в читальных залах; безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций.

- **6.5.** Сохранять конфиденциальность сведений о пользователях.

7. Ответственность должностных лиц Библиотеки за обслуживание пользователей

Должностные лица РГБ несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям и Положениям о соответствующих подразделениях РГБ.