

**КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРЫ
«КРАСНОЯРСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ имени В.И. СУРИКОВА»
(КХМ им. В.И.СУРИКОВА)**

П Р И К А З

17 января 2019г.

№ 42

**Об утверждении Правил пользования читальным залом Библиотеки
музея**

В целях организации образовательной и научно-просветительной деятельности, на основании Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», руководствуясь Уставом Краевого государственного бюджетного учреждения культуры «Красноярский художественный музей имени В.И. Сурикова», приказываю:

1. Утвердить Правила пользования читальным залом Библиотеки музея согласно приложению к настоящему приказу.
2. Карпухиной А.К., секретарю руководителя, ознакомить причастных лиц с настоящим приказом.
3. Темниковой О.А., заведующему научно-просветительным отделом, организовать размещение настоящих Правил пользования читальным залом Библиотеки музея на официальном сайте КХМ им. В.И.Сурикова в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.surikov-museum.ru/>).
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.С. Лузан

Приложение № 1 к приказу
Краевого государственного
бюджетного учреждения
культуры «Красноярский
художественный музей имени
В.И. Сурикова»
от «17» 04 2019г.
№ 42

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧИТАЛЬНЫМ ЗАЛОМ БИБЛИОТЕКИ МУЗЕЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Читальный зал Библиотеки музея (далее – читальный зал) располагается на территории Музейного образовательного центра по адресу г. Красноярск, пр. Мира, д. 12. На территории читального зала реализуется право пользователей работать с книгами и документами из фондов Библиотеки музея за исключением книжных памятников.

1.2. Право пользования читальным залом имеют:

- участники образовательных программ музея;
- посетители выставок, проходящих в здании музея по адресу: г. Красноярск, пр. Мира, д. 12.

1.3. Литература, предназначенная для использования в читальном зале, на дом не выдается.

1.4. При записи в читальный зал пользователь:

- знакомится с настоящими Правилами;
- заполняет формуляр, подписывает его. В формуляр пользователя вносятся следующие данные читателя:

- Ф.И.О. пользователя;
- телефон;
- E-mail;
- участником какой образовательной программы музея является пользователь;
- подпись пользователя;
- дата регистрации.

Подписывая формуляр, пользователь выражает согласие на заключение договора в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации (договор присоединения).

- дает письменное согласие на обработку персональных данных в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- получает читательский билет.

1.5. Вход в читальный зал Библиотеки музея осуществляется через главный вход в здание музея по адресу пр. Мира, д. 12. При предъявлении

читательского билета на кассе музея пользователь имеет право свободного входа без приобретения входного билета.

1.6. В читальный зал не допускаются лица:

– с предметами, которые могут причинить ущерб другим посетителям или сотрудникам музея;

– находящиеся в состоянии алкогольного, наркологического или токсикологического опьянения.

1.7. При выявлении попытки несанкционированного выноса пользователями из читального зала книг или документов сотрудники музея составляют соответствующий акт. В случае агрессивного поведения пользователя сотрудники музея вправе обратиться в правоохранительные органы.

1.8. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

1.9. В случае если необходимая читателю литература отсутствует в Библиотеке, разрешается внести в читальный зал нужные издания и материалы, отметив этот факт у дежурного сотрудника при входе в читальный зал на контрольном листке.

1.10. Читательский билет бесплатно выдается участникам образовательных программ музея.

1.11. Срок действия читательского билета определяется музеем. Срок действия указан на читательском билете.

1.12. Владелец читательского билета имеет право свободного входа в читательский зал в течение срока действия читательского билета.

2. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Пользователем Библиотеки может стать каждый гражданин независимо от социального положения, политических убеждений, пола, возраста, национальности, вероисповедания.

2.2. Все пользователи Библиотеки имеют право:

– бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

– бесплатно получать во временное пользование в читальном зале документы из библиотечных фондов в соответствии с Правилами пользования;

– пользоваться в читальном зале персональным компьютером.

3. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Пользователи Библиотеки обязаны:

– соблюдать правила пользования читальным залом Библиотеки музея и правила посещения КХМ им. В.И.Сурикова;

– бережно относиться к и другим носителям информации, полученным из фонда Библиотеки (не делать в них пометок, подчеркиваний, не вырывать, не загибать страницы и т.д.);

– пользоваться книгами, документами, справочными изданиями только в помещении читального зала;

– не вносить большие портфели и сумки в помещение читального зала;

– не нарушать тишину в читальном зале, соблюдать общественный порядок, чистоту, проявлять корректность по отношению к пользователям и сотрудникам;

– отключать средства связи, мешающие другим пользователям;

– не принимать пищу и напитки в читальном зале.

3.2. Умышленная порча и хищение книг и документов влечет за собой ответственность, предусмотренную действующим законодательством. По соглашению с администрацией музея пользователь может произвести замену утраченных книг и документов равноценными изданиями. При невозможности замены посетитель обязан возместить реальную рыночную стоимость изданий. Стоимость утраченных, испорченных произведений печати определяется библиотекарем по ценам, указанным в учетных документах Библиотеки, с применением коэффициентов по переоценке библиотечных фондов.

3.3. При неоднократном нарушении правил пользования Библиотекой пользователи могут быть лишены права пользования Библиотекой на сроки, установленные администрацией музея.

3.4. Запрещается передавать читательский билет другим лицам, а также пользоваться чужим читательским билетом.

3.5. Пользователь обязан просматривать при получении книг и документов в читальном зале, в случае обнаружения дефектов сообщить о них сотруднику. Ответственность за повреждение документов несет последний пользователь, работающий с ними.

3.6. Пользователь обязан предъявлять читательский билет по требованию сотрудников музея и охраны.

3.7. В случае нарушения пользователями указанных обязанностей администрация музея оставляет за собой право индивидуального подхода к каждому конкретному случаю.