

Согласовано

Утверждаю

Министр культуры Самарской
области

Директор ГБУК «СОБС»



Т.П. Мрдуляш



В.В. Тюгашова

2022 года

2022 года

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

Государственным бюджетным учреждением культуры «Самарская областная библиотека для слепых»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Законом Самарской области от 08.05.2009 № 67-ГД «Об организации библиотечного обслуживания населения Самарской области областными государственными библиотеками, комплектовании и обеспечении сохранности их библиотечных фондов», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утв. ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, Уставом Государственного бюджетного учреждения культуры «Самарская областная библиотека для слепых» (далее – Правила пользования Библиотекой).

1.2. Государственное бюджетное учреждение культуры «Самарская областная библиотека для слепых» (далее – ГБУК «СОБС», Библиотека)

является специализированной центральной библиотекой, выполняющей функции областного хранилища произведений печати и иных информационных ресурсов для слепых и слабовидящих; областного научно-методического центра по проблемам информационного, библиотечно-библиографического обслуживания инвалидов по зрению, других граждан, заболевание которых препятствует чтению печатных документов, а также оказание информационной и консультативной помощи физическим и юридическим лицам, профессионально занимающимся проблемами инвалидов и инвалидности по зрению.

1.3. Библиотека в своей деятельности реализует принципы доступности и равных возможностей, принимает меры для обеспечения свободного и равного доступа слепых слабовидящих людей, а также лиц с ограниченными возможностями здоровья к информации и культурным ценностям, создает условия для образования и развития творческого потенциала, содействует участию инвалидов в социокультурной жизни общества.

1.4. Настоящие Правила действуют во всех структурных подразделениях Библиотеки.

2. Порядок записи в Библиотеку

2.1. В Библиотеку может быть записан любой гражданин-инвалид по зрению, члены семей слепых и слабовидящих людей, физические и юридические лица, профессионально занимающиеся проблемами инвалидов и инвалидности, другие лица, не имеющие возможности по состоянию здоровья читать обычный текст, независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии.

2.2. Запись осуществляется при личном обращении пользователя в Библиотеку (очно), через уполномоченного представителя, по факсимильной связи, по электронной почте или с использованием иных средств связи.

2.3. При записи в Библиотеку необходимо предъявить:

документ, удостоверяющий личность;

пользователи в возрасте до 14 лет записываются в Библиотеку на основании удостоверяющих личность документов, представляемых их законными представителями (родителями, усыновителями, опекунами и др.);

инвалиды по зрению предъявляют также документы, подтверждающие инвалидность, членский билет Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых».

по факсимильной связи и электронной почте в Библиотеку представляются копии указанных документов.

2.4. При записи в Библиотеку Пользователь:

в обязательном порядке знакомится с Правилами пользования Библиотекой. Незрячего пользователя, не владеющего шрифтом Брайля, с Правилами пользования Библиотекой знакомит работник Библиотеки;

заключает договор обслуживания и подтверждает обязательство о выполнении Правил пользования Библиотекой своей подписью. Существенным условием договора на обслуживание в Библиотеке является обязательство пользователя не передавать копии экземпляров произведений, созданных в специальных форматах, третьим лицам. Договор незрячего пользователя, с его согласия, заполняет работник Библиотеки;

заполняет самостоятельно или при помощи работника Библиотеки регистрационную карточку пользователя, в которой дает письменное согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку своих персональных данных.

2.5. Ежегодно производится перерегистрация пользователей.

2.6 Юридические лица пользуются услугами Библиотеки на условиях заключенных между ними и ГБУК «СОБС» договоров.

3. Права пользователей Библиотеки

3.1. Пользователи Библиотеки имеют право бесплатно **получать:**

3.1.1. Документы различных форматов из фонда Библиотеки или по межбиблиотечному абонементу из других библиотек во временное пользование.

3.1.2. Адаптацию плоскочечатных изданий в формат, удобный для пользователя (шрифт Брайля, укрупненный шрифт, электронный формат в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);

3.1.3. Полную информацию:

о составе библиотечных фондов и электронных ресурсов через электронный каталог, систему карточных каталогов и другие сервисы поиска;

о режиме работы подразделений Библиотеки, осуществляющих библиотечно-информационное обслуживание;

об услугах, предоставляемых Библиотекой;

3.1.4. Консультативную помощь в выборе изданий для слепых и слабовидящих, различных аудиовизуальных, рельефно-точечных и рельефно-графических материалов.

3.1.5. Справочно-библиографические услуги.

3.1.6. Консультативную помощь по эксплуатации тифлофлешплееров, других адаптивных тифлотехнических средств и программ, компьютерной техники и программного обеспечения, имеющихся в Библиотеке.

3.1.7. Индивидуальные и групповые чтения работником Библиотеки (чтецом) научной, учебной, научно-популярной литературы, статей периодических изданий.

3.1.8. Предварительно заказанные по телефону книги и другие материалы в специальных форматах для слепых и слабовидящих из фонда Библиотеки путём доставки их транспортом Библиотеки или посредством почты.

3.1.9. Доступ в Интернет с консультацией работника Библиотеки.

3.1.10. Пользоваться личными мобильными устройствами (ноутбуками, планшетами, карманными персональными компьютерами и т.д.),

осуществлять их подзарядку через сеть электропитания Библиотеки в строго отведенных для этих целей местах. Библиотека не несёт ответственность за порчу личных устройств вследствие подключения их к электрической сети Библиотеки в неустановленных для этого местах

3.1.11. Посещать Библиотеку с сопровождающими лицами. Допускается также проход собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по установленной форме (Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, порядка его выдачи»).

3.2. Удалённым пользователям Библиотеки бесплатно предоставляются:

3.2.1. Услуги справочной виртуальной службы через гостевую книгу на сайте ГБУК «СОБС».

3.2.2. Доступ к электронному каталогу.

3.2.3. Логин и пароль для доступа к сетевым удалённым и локальным ресурсам Библиотеки.

3.3. Пользователи Библиотеки имеют право на получение дополнительных услуг в соответствии с Уставом ГБУК «СОБС», «Перечнем платных (дополнительных) услуг, работ ГБУК «Самарская областная библиотека для слепых» (Приложение № 1).

3.4. Пользователям Библиотеки предоставляется право:

3.4.1. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Библиотекой.

3.4.2. Высказывать письменно или устно своё мнение о работе Библиотеки, вносить предложения по улучшению её работы, участвовать в оценке качества предоставляемых Библиотекой услуг.

3.4.3. Пользователь имеет право обжаловать в суде действия Библиотеки и ее должностных лиц, ущемляющие его права.

3.4.4. Оказывать спонсорскую и благотворительную помощь.

4. Обязанности пользователей Библиотеки

4.1. Пользователи Библиотеки **обязаны:**

4.1.1. Ознакомиться и соблюдать настоящие Правила пользования Библиотекой.

4.1.2. Соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважая права других пользователей.

4.1.3. Соблюдать режим работы Библиотеки, порядок и тишину в её помещениях.

4.1.4. Бережно относиться к документам, полученным из фондов Библиотеки и другому имуществу.

4.1.5. Возвращать полученные документы в установленные сроки.

4.2. Пользователям Библиотеки **запрещается:**

4.2.1. Выносить документы из здания Библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре.

4.2.2. Передавать другим лицам документы библиотечного фонда, полученные во временное пользование.

4.2.3. Делать пометки в изданиях Библиотеки.

4.2.4. Самостоятельно устранять обнаруженные неисправности в электронной или звуковоспроизводящей аппаратуре, выявленные дефекты в выданном аудиоматериале.

4.2.5. Входить в служебные помещения, пользоваться служебными телефонами, вмешиваться в работу компьютерной техники (менять настройки, устанавливая свое программное обеспечение и т.п.), выключать и перезагружать компьютер, производить какие-либо отключения или переключение кабелей; перемещать и менять положение технических устройств, в том числе компьютерной техники, выставочного оборудования без согласования с сотрудником Библиотеки.

4.2.6. Самовольно развешивать в помещениях Библиотеки объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера.

4.2.7. Проводить на территории Библиотеки без согласования с администрацией экскурсии, занятия, лекции и т.п.

4.2.8. Проносить и использовать копировальную оргтехнику,

производить фотографирование, видео- и киносъемку помещений Библиотеки без согласования с администрацией.

4.2.9. Нарушать правопорядок и нормы общественного поведения в помещениях Библиотеки, оскорблять сотрудников при исполнении служебных обязанностей и пользователей Библиотеки, курить в помещениях Библиотеки и на прилегающей территории, а также посещать Библиотеку в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

4.2.10. Вносить в Библиотеку:

спиртные напитки, наркотические вещества;

оружие, взрывчатые, отравляющие, легковоспламеняющиеся вещества, газовые баллончики, а также другие опасные предметы и вещества, которые могут причинить вред здоровью сотрудников и посетителей Библиотеки, хранящимся материальным и культурным ценностям.

4.2.11. Находиться в помещениях Библиотеки до начала обслуживания пользователей и после завершения работы Библиотеки.

5. Ответственность пользователей Библиотеки

5.1. За нарушение настоящих Правил пользования Библиотекой несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с настоящими Правилами.

5.2. Пользователи, причинившие невольный или умышленный ущерб Библиотеке в форме и размере, установленном администрацией Библиотеки (согласно «Видам и размерам компенсации ущерба, нанесенного пользователями ГБУК «СОБС» – Приложение № 2) должны:

при утере или порче плоскочечатных документов из фонда Библиотеки заменить их соответственно такими же или признанными работниками Библиотеки 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 «говорящих» книг вернуть в Библиотеку соответствующее количество кассет, CD, DVD, флеш-карт того же типа, на котором была записана книга, или компенсировать их фактическую стоимость.

5.3. За нанесение ущерба иному имуществу Библиотеки пользователь обязан возместить причиненный ущерб в полном объеме: предоставить вещь того же рода и качества, исправить поврежденную вещь либо возместить причиненные убытки (включающие в себя стоимость восстановительных работ – ремонт, реставрацию, замену и т.п.).

5.4. В случае, когда у несовершеннолетнего пользователя нет доходов или иного имущества, достаточных для возмещения вреда, вред должен быть возмещен полностью или в недостающей части его законными представителями, если они не докажут, что вред возник не по их вине (статья 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5.5. Несовершеннолетние в возрасте от четырнадцати до восемнадцати лет самостоятельно несут ответственность за причиненный вред на общих основаниях (статья 1074 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5.6. За нарушение сроков возврата документов, взятых во временное пользование, Библиотека может применить следующие санкции:

- обязать пользователя возместить неустойку за каждый день просрочки (согласно утвержденным «Видам и размерам компенсации ущерба, нанесенного пользователями ГБУК «СОБС» – Приложение № 2);

- лишить права пользования Библиотекой на срок от 1 месяца до 1 года в случае систематического нарушения сроков возврата документов по представлению библиотекаря.

5.7. Библиотека вправе приостановить право пользования Библиотекой лица, допустившего нарушения, на неопределенный срок до выяснения обстоятельств нарушения/устранения негативных обстоятельств допущенных пользователем.

5.8. За нарушение п.п. 4.2.1, 4.2.2, 4.2.6 настоящих Правил пользования администрация Библиотеки имеет право лишить права пользования Библиотекой на срок до 1 месяца после предварительного предупреждения.

5.9. За нарушение п.п. 4.1.2, 4.2.8, 4.2.11 настоящих Правил администрация Библиотеки вправе лишить права пользования Библиотекой сроком на 1 месяц, при повторном нарушении – до 1 года.

5.10. Библиотека вправе приостановить право пользования Библиотекой несовершеннолетнего лица, допустившего нарушение Правил пользования библиотекой, до прибытия его законных представителей для устранения причин приостановки, по существу.

5.11. За иные нарушения Правил пользования Библиотекой (несанкционированный вынос изданий и иного имущества за пределы Библиотеки, нарушение общественного порядка, иные действия, повлекшие причинение ущерба Библиотеке, в том числе, нарушение правил пользования локально-вычислительной сети и Интернетом) к Пользователям применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации, в том числе лишение права пользования Библиотекой.

5.12. Денежные средства, поступившие в качестве компенсации причиненного ущерба, учитываются Библиотекой в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.13. Денежные средства, поступившие в качестве компенсации причиненного Библиотеке ущерба, расходуются на возмещение причиненного ущерба (в том числе восполнение фонда, реставрацию документов).

5.14. Защита личных мобильных устройств пользователей от вирусов и других вредоносных программ и прочих угроз, а также их настройка и поддержание в рабочем состоянии обеспечивается самими Пользователями.

5.15. Ответственность за сохранность и безопасность информации на личных съемных носителях и мобильных устройствах Пользователей лежит

на самих Пользователях. Библиотека не несет ответственность за искажение информации или порчу личных мобильных устройств, в т.ч. съемных носителей Пользователей, вследствие работы в сети Интернет или использования зараженных устройств.

6. Обязанности и права Библиотеки

6.1. Библиотека обязана:

6.1.1. Обеспечить реализацию прав пользователей, установленных настоящими Правилами.

6.1.2. Изучать запросы пользователей с целью их наиболее полного удовлетворения.

6.1.3. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей.

6.1.4. Предоставлять в доступном виде информацию о своей деятельности, фондах, обо всех видах предоставляемых услуг, в том числе платных, о ценах (тарифах) на них.

6.1.5. Соблюдать режим работы подразделений Библиотеки, а в случае его изменения своевременно оповещать об этом пользователей.

6.1.6. Проводить работу по обеспечению своевременного возврата выданных изданий в фонд Библиотеки.

6.1.7. Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых документов, выполнять настоящие Правила, соблюдать и обеспечивать необходимую тишину, чистоту, порядок, а также бережно относиться к фонду и другому имуществу Библиотеки.

6.1.8. Принимать надлежащие меры по созданию инвалидам условий доступности территории и здания Библиотеки, а также возможности самостоятельного передвижения по помещению Библиотеки с использованием помощи персонала, ассистивных и вспомогательных технологий.

6.1.9. Обеспечить реализацию прав инвалидов на свободный и равный

доступ к информации.

6.1.10. Содействовать социальной реабилитации и интеграции инвалидов в общество, культурной адаптации путем организации массовой и индивидуальной работы, создания клубов, кружков, различных объединений по интересам.

6.1.11. Обеспечить безопасность персональных данных при обработке и соблюдать конфиденциальность информации о персональных данных граждан, являющихся пользователями Библиотеки.

6.1.12. Осуществлять комплектование, учет, хранение, сохранность и использование библиотечного фонда.

6.2. Библиотека имеет право:

6.2.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе.

6.2.2. Утверждать по согласованию с Учредителем Правила пользования Библиотекой.

6.2.3. Предлагать пользователю разнообразные модели обслуживания в соответствии с его информационными потребностями.

6.2.4. Определять виды и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке. Перечень видов и размеров компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке, является неотъемлемым приложением к настоящим Правилам (Приложение № 2).

6.2.5. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела, в том числе, участвовать в соискании грантов, премий и др. на развитие и популяризацию библиотечного дела и связанными с развитием Библиотеки или пополнением, поддержанием, модернизацией библиотечных фондов.

6.2.6. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

7. Правила пользования абонементами

7.1. Библиотека имеет абонементы:

общий абонемент, осуществляющий выдачу документов библиотечного фонда для использования вне библиотеки;

заочный абонемент, осуществляющий выдачу документов библиотечного фонда посредством почтовых отправлений;

надомный абонемент, осуществляющий доставку документов библиотечного фонда на дом транспортом Библиотеки;

абонемент обособленных структурных подразделений;

абонемент библиотечных пунктов;

виртуальный абонемент, осуществляющий выдачу документов библиотечного фонда в электронном формате с криптозащитой с сервера Библиотеки, а также документов, предоставляемых Библиотеке по договорам подписки, в режиме «удаленный пользователь».

7.2. Общий абонемент выдаёт пользователям на дом не более пяти названий каждого вида изданий на срок до 30 дней.

7.3. Надомный абонемент осуществляет обслуживание маломобильных пользователей, не имеющих возможности самостоятельно посещать библиотеку путем доставки на дом автотранспортом Библиотеки предварительно заказанных изданий для слепых и слабовидящих. Одновременно пользователям выдаются не более пяти названий каждого вида изданий на срок до 30 дней.

7.4. Заочный абонемент высылает издания для слепых и слабовидящих («говорящие» книги и документы, напечатанные рельефно-точечным или укрупнённым шрифтом) почтовыми отправлениями на срок до 30 дней, не считая времени, затраченного на пересылку. Пользователи заочного абонемента могут иметь на руках не более пяти названий документов. Пересылка документов и их возврат в Библиотеку осуществляется бесплатно.

7.5. Абонементы структурных подразделений и библиотечных пунктов обеспечивают библиотечное и информационно-библиографическое

обслуживание незрячих пользователей, проживающих в Самаре и в муниципальных образованиях Самарской области: г. Сызрань, г. Чапаевск, г. Тольятти, с. Кинель-Черкассы, г. Похвистнево.

Одновременно структурные подразделения и библиотечные пункты выдают пользователям на дом не более пяти названий каждого вида изданий на срок до 30 дней.

7.6. Срок пользования документами может быть продлен на 30 дней, если на них нет спроса со стороны других пользователей. За Библиотекой остается право сокращать установленные сроки пользования изданиями повышенного спроса.

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

7.8. Запись «говорящих» книг с криптозащитой на флеш-карту пользователя осуществляется в объеме не более 16GB одновременно.

7.9. Выдача документов библиотечного фонда пользователю на дом производится только после получения от него ранее выданных документов, срок пользования которых истек.

7.10. Пользователь может по телефону, по электронной почте, другими доступными способами или лично продлить срок пользования документом библиотечного фонда, если на него нет запроса со стороны других пользователей.

7.11. По истечении 15 дней пользования документами библиотечного фонда библиотекарь напоминает пользователю (письменно, по телефону, по электронной почте, другими доступными способами) о необходимости возврата документов библиотечного фонда в установленный срок.

7.12. Редкие и ценные материалы, единственные экземпляры справочных изданий на дом не выдаются.

7.13. В исключительных случаях, до получения индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалидам по зрению могут быть

предоставлены во временное безвозмездное пользование тифлотехнические приборы и электронные вспомогательные средства для самостоятельной работы.

7.14. Правила предоставления пользователям Библиотеки экземпляров произведений через виртуальный абонемент:

7.14.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2016 № 32 «Об утверждении перечня форматов, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), перечня библиотек, предоставляющих слепым и слабовидящим доступ через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), а также Правил предоставления библиотеками доступа слепым и слабовидящим к экземплярам произведений, созданных в форматах, предназначенных исключительно для использования слепыми и слабовидящими (рельефно-точечным шрифтом и другими специальными способами), через информационно-телекоммуникационные сети» доступ пользователей к экземплярам произведений, созданных в специальных форматах, через информационно-телекоммуникационные сети может предоставляться как в помещении Библиотеки, так и в режиме удаленного доступа из любой точки, в которой присутствует подключение к информационно-телекоммуникационным сетям и существует возможность использования тифлотехнических средств, а именно:

программы экранного доступа, осуществляющие считывание цифровой информации и обеспечивающие ее звуковое и (или) тактильное представление с помощью программ синтеза речи и путем вывода набрайлевский дисплей;

тифлофлешплееры;

мобильные цифровые устройства с программным обеспечением для

воспроизведения цифровых «говорящих» книг с криптозащитой.

7.14.2. Для получения доступа через информационно-телекоммуникационные сети к экземплярам произведений, созданных в специальных форматах, пользователь должен быть зарегистрирован как пользователь Библиотеки в соответствии с пунктами 2.2 – 2.6 настоящих Правил.

7.14.3. После заключения договора на обслуживание сотрудник Библиотеки самостоятельно осуществляет регистрацию пользователя библиотеки. Библиотекарь вводит данные документов, указанных в пунктах 2.2 – 2.6 настоящих Правил, в базу данных пользователей Библиотеки и предоставляет пользователю персональные логин и пароль доступа к базе данных, содержащей экземпляры произведений, созданных в специальных форматах, а также инструкцию по библиотечному обслуживанию пользователя в режиме онлайн.

7.14.4. Пользователь может получить логин и пароль доступа к экземплярам произведений, созданных в специальных форматах, а также инструкцию по библиотечному обслуживанию пользователя в режиме онлайн как при личном посещении Библиотеки, так и по электронной почте. Способ получения указанных логина, пароля и инструкции (лично в помещении Библиотеки или по электронной почте) определяется пользователем.

7.14.5. Инструкция по библиотечному обслуживанию пользователя в режиме онлайн содержит необходимую для пользователя информацию по пользованию полнотекстовой базой данных документов книжного фонда в криптозащищенном формате.

7.14.6. База данных экземпляров произведений, созданных в специальных форматах, размещается Библиотекой в информационно-телекоммуникационной сети в виде самостоятельного информационного ресурса, доступ к которому осуществляется через сайт библиотеки по адресу samaraobs.ru в разделе «Библиотека LKF книг».

7.14.7. После получения персональных логина и пароля пользователь самостоятельно вводит их в базу данных экземпляров произведений, созданных в специальном – криптозащищенном формате, и начинает поиск и копирование выбранных экземпляров произведений для последующего их использования на специальном оборудовании или прослушивает непосредственно с сайта.

7.14.8. В случае возникновения у пользователя вопросов, связанных с использованием экземпляров произведений, созданных в специальном криптозащищенном формате, пользователь может обратиться за необходимой консультацией к библиотекарю.

7.14.9. Консультации могут быть предоставлены пользователю или его уполномоченному представителю при посещении Библиотеки, по телефону, по электронной почте или с использованием иных средств связи. Способ предоставления консультации (при посещении Библиотеки, по телефону, по электронной почте или с использованием иных средств связи) определяется пользователем.

8. Режим работы Библиотеки:

8.1. Библиотека обслуживает пользователей в обособленных подразделениях ежедневно, за исключением субботы, воскресенья, санитарных дней (последний четверг каждого месяца), а также общегосударственных праздников.

8.2. Обслуживание пользователей в помещении Библиотеки, расположенном по адресу г. Самара, ул. Спортивная, д. 12 осуществляется ежедневно с понедельника по субботу, за исключением воскресенья, санитарных дней (последний четверг каждого месяца), а также общегосударственных праздников.

8.3. Часы работы Библиотеки:

с 09.00 до 17.00

8.4. Обслуживание пользователей заканчивается за 10 минут до закрытия Библиотеки.

Приложение №1
к правилам пользования
государственного бюджетного учреждения культуры
"Самарская областная библиотека для слепых"

Перечень платных (дополнительных) услуг, работ
Государственного бюджетного учреждения культуры "Самарская областная библиотека для слепых"

№ п/п	Полное наименование услуги, работы
1.	Озвучивание книг в студии звукозаписи ГБУК «СОБС»: -научно-информационный текст; -художественный текст; Текст с музыкальным сопровождением;
2.	Изготовление дизайн-макетов рельефно – графических изображений: (формат А-4) - низкого уровня сложности - среднего уровня сложности - высокого уровня сложности
3.	Издание документов шрифтом Брайля – (набор текста, редактирование, печать на принтере)
4.	Печать документов шрифтом Брайля – (печать готового текста на принтере)
5.	Переплет документов
6.	Изготовление ламинированной обложки (с авторским дизайном)

* Оказание услуг по копированию и сканированию производится в соответствии с Гражданским кодексом РФ (ч.4, гл.70 "Авторское право")

Приложение №2
к Правилам пользования
ГБУК «Самарская областная
библиотека для слепых» (ГБУК «СОБС»)

Виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями
Государственного бюджетного учреждения культуры «Самарская областная
библиотека для слепых»

Виды ущерба	Размеры компенсации
Оплата почтовых расходов, связанных с уведомлением пользователя о необходимости возврата библиотечных документов	Согласно фактическим расходам
Утеря или порча документов	Замена равноценным документом (при условии согласования с библиотекарем) либо взыскание стоимости*
Затраты, связанные с судебными исками ГБУК «СОУНБ» по отношению к пользователям-должникам	Индивидуально по каждому пользователю, включая: пени, рыночную стоимость невозвращенных книг, госпошлину, компенсационные расходы
Кража документов	В судебном порядке

* Стоимость документа, подлежащая взысканию, определяется оценочной комиссией на основании учетных документов Библиотеки либо в соответствии со сложившимися рыночными ценами на момент взыскания.