



МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТРОИТЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ»  
(ФБУ «РОССТРОЙКОНТРОЛЬ»)

## ПРИКАЗ

Москва

«21» июня 20 21 г.

№ 667

### Об утверждении Правил пользования Центральной научно-технической библиотекой по строительству и архитектуре

В целях обеспечения сохранности фонда, повышения качества обслуживания пользователей Центральной научно-технической библиотеки по строительству и архитектуре федерального бюджетного учреждения «Федеральный центр строительного контроля» (далее – Учреждение)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемые Правила пользования Центральной научно-технической библиотекой по строительству и архитектуре федерального бюджетного учреждения «Федеральный центр строительного контроля» (далее – Правила пользования).
2. Структурным подразделениям и работникам Учреждения руководствоваться в работе настоящими Правилами пользования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента библиотечной и архивной деятельности Лунькова С.П.

Приложение: Правила пользования на 9 л. в 1 экз.

Генеральный директор

В.С. Щербинин

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
ФБУ «РосСтройКонтроль»  
от «21 » июня 2021 г. № 667

## ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ

Центральной научно-технической библиотекой по строительству и  
архитектуре федерального бюджетного учреждения  
«Федеральный центр строительного контроля»

Москва, 2021

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Центральная научно-техническая библиотека по строительству и архитектуре (далее – ЦНТБ СиА, Библиотека) является структурным подразделением федерального бюджетного учреждения «Федеральный центр строительного контроля» (далее – ФБУ «РосСтройКонтроль», Учреждение).

1.2. Библиотека является специализированной отраслевой библиотекой, обеспечивающей комплектование, учет, обработку, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда ЦНТБ СиА.

1.3. ЦНТБ СиА осуществляет библиотечную, библиографическую, информационную, научно-методическую, культурно-просветительскую деятельность, удовлетворяет информационные потребности общества и действует в интересах развития отечественной и мировой культуры, науки, образования.

1.4. Настоящие Правила пользования ЦНТБ СиА (далее – Правила пользования) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Уставом ФБУ «РосСтройКонтроль».

1.5. Настоящие Правила пользования регламентируют отношения между ЦНТБ СиА и пользователями Библиотеки, устанавливают права, обязанности и ответственность сторон, обеспечивая реализацию прав граждан на свободный доступ к информации, научную, образовательную деятельность на основе библиотечно-информационного обслуживания.

1.6. Библиотечное и информационное обслуживание пользователей осуществляется бесплатно. Оплата отдельных видов услуг, выполняемых на платной основе ЦНТБ СиА, осуществляется в соответствии с Прейскурантом услуг и работ, утверждаемым ежегодно генеральным директором Учреждения.

1.7. Обслуживание пользователей осуществляется через читальный зал Библиотеки и в режиме удаленного доступа.

1.8. Библиотека обслуживает пользователей в следующем режиме: понедельник – четверг - с 9:30 до 20:00, пятница - с 9:30 до 19:00.

В летний период (с 01.06 по 31.08 текущего года) режим работы читального зала Библиотеки: понедельник – четверг - с 9:30 до 18:00, пятница - с 9:30 до 17:00.

Библиотека не обслуживает пользователей в нерабочие и праздничные дни.

1.9. Место нахождения ЦНТБ СиА: 127434, Москва, Дмитровское шоссе, д. 9, к. 2.

Официальный сайт: <https://cntb-sa.ru/>.

## **2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

2.1. В настоящих Правилах пользования используются следующие основные термины и определения:

2.1.1. Пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Библиотеки.

2.1.2. Удаленный доступ – получение услуг Библиотеки через сайт или иные каналы удаленной коммуникации.

2.1.3. Читательский билет – документ, подтверждающий право его владельца на пользование услугами Библиотеки в соответствии с настоящими Правилами.

2.1.4. Электронная регистрационная форма – электронная форма, заполняемая гражданами при регистрации в качестве пользователя на сайте Библиотеки.

2.1.5. Право пользования Библиотекой – право на получение услуг Библиотеки для владельцев читательского билета.

2.1.6. Абонемент – форма библиотечного обслуживания, предусматривающая заказ и выдачу документов во временное пользование для использования вне Библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

2.1.7. Основной фонд – фонд Библиотеки, размещенный в основном книгохранилище и предоставляемый пользователю по его требованию.

2.1.8. Требование – заполняемый пользователем (в электронном или бумажном виде) бланк заказа на выдачу документов из фондов Библиотеки. В бланке заказа содержится основная информация и реквизиты документа из фондов.

2.1.9. Документ из фондов – материальный объект, содержащий текстовую или аудиовизуальную информацию, имеющий библиотечные реквизиты, позволяющие его идентифицировать, предназначенный для хранения и общественного пользования на условиях, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящими Правилами пользования и иными локальными нормативными актами.

2.1.10. Бронеполка – место временного хранения заказанных пользователем документов из фондов Библиотеки.

### **3. ПОРЯДОК ЗАПИСИ В БИБЛИОТЕКУ**

3.1. Право пользования Библиотекой предоставляется гражданам, достигшим 14-летнего возраста. Граждане, не достигшие указанного возраста, имеют право посещения Библиотеки только в сопровождении сотрудника Библиотеки, законного представителя или родственника, достигшего совершеннолетнего возраста и имеющего читательский билет Библиотеки.

3.2. Несовершеннолетние лица в возрасте до 14 лет могут получить разовый читательский билет при предъявлении документа, удостоверяющего личность их законных представителей или родственников (паспорт).

3.3. Разовый читательский билет на одно посещение Библиотеки может быть оформлен пользователю, не имеющему при себе постоянного читательского билета при предъявлении паспорта. Оформление разового читательского билета – бесплатное. В следующее посещение Библиотеки пользователь должен оформить постоянный читательский билет.

3.4. Выдача читательских билетов производится только при непосредственном присутствии пользователей.

3.5. Для записи в Библиотеку и оформления читательского билета пользователь знакомится с настоящими Правилами пользования и подтверждает обязательство их выполнения своей подписью в анкете, заполняет анкету и согласие на автоматизированную и неавтоматизированную обработку своих персональных данных для статистических целей с их обезличиванием в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.6. Одновременно с оформлением читательского билета производится обязательное фотографирование пользователя с целью дальнейшей идентификации в электронной базе Библиотеки.

3.7. Читательский билет дает право только личного пользования фондами и оборудованием Библиотеки и не может быть передан другому лицу. В случае утери читательского билета пользователю при предъявлении паспорта выдается дубликат.

3.8. Услуга онлайн регистрации предоставляется пользователю, достигшему 14-летнего возраста. Пользователь может зарезервировать читательский билет посредством электронной регистрационной формы на сайте Библиотеки для доступа к части услуг и сервисов, таких как доступ в

электронный каталог, предварительный заказ изданий, отраженных в электронном каталоге Библиотеки.

#### **4. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ИЗ ОСНОВНОГО ФОНДА**

4.1. Для получения документов в читальный зал из основного фонда Библиотеки пользователь самостоятельно или с помощью работника читального зала оформляет заказ (далее – требование) на каждый документ в отдельности. Требование должно быть заполнено полностью и четко. Неправильно оформленные или заполненные карандашом требования не принимаются. Заказ также можно оформить в автоматизированном режиме через личный кабинет на сайте Библиотеки.

4.2. Выдача и сдача заказанных документов из фонда осуществляется по предъявлению читательского билета.

4.3. Едновременно пользователю выдается не более десяти документов для работы в читальном зале. Число выдаваемых за день документов не ограничено.

4.4. Документы, полученные из книгохранения основного фонда, разрешается оставлять на бронеполке для дальнейшей работы. Бронирование разрешается на срок до десяти календарных дней. Заказанные из книгохранения основного фонда, но невостребованные пользователем документы хранятся в течение трех рабочих дней.

4.5. Прием требований на документы из книгохранения и выдача документов в читальный зал прекращается за сорок минут до окончания работы Библиотеки.

4.6. Взятые на просмотр документы сдаются дежурному работнику читального зала не позднее чем за пятнадцать минут до окончания работы Библиотеки.

4.7. Получение документов во временное пользование для использования вне Библиотеки по абонементу не предоставляется, за исключением пользователей, являющихся работниками ФБУ «РосСтройКонтроль».

4.8. Срок пользования документами по абонементу составляет тридцать календарных дней. Пользователь имеет право продлить срок пользования документами по абонементу еще на тридцать календарных дней, если на эти издания не поступили запросы от других пользователей.

## 5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

5.1. Пользователи ЦНТБ СиА имеют право:

5.1.1. Бесплатно получать полную информацию о составе библиотечных фондов как при личном посещении Библиотеки, так и через систему электронного каталога, электронную базу данных и другие формы информирования.

5.1.2. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации, в подборе документов по теме, уточнении сведений о документе и наличии документов в ЦНТБ СиА или в фондах других библиотек.

5.1.3. Пользоваться основными бесплатными библиотечными, справочно-библиографическими и информационными услугами, в том числе в удалённом режиме, а также дополнительными услугами на платной основе в соответствии с Прейскурантом услуг и работ.

5.1.4. Посещать читальный зал, предназначенный для обслуживания Пользователей в часы работы ЦНТБ СиА.

5.1.5. Пользоваться справочно-библиографическим аппаратом Библиотеки.

5.1.6. Бесплатно получать документы из фондов Библиотеки во временное пользование в читальном зале, бесплатно пользоваться ресурсами и сервисами сети Интернет, получать доступ к электронным ресурсам и информационным базам Библиотеки, базам данных и электронным версиям изданий, доступ к которым организован через IP адреса Библиотеки в соответствии с лицензионными соглашениями.

5.1.7. Пользоваться компьютерами и иными техническими средствами Библиотеки, установленными на специально организованных для пользователей рабочих местах в соответствии с настоящими Правилами пользования.

5.1.8. Приносить и пользоваться своими портативными компьютерами, подключать их для подзарядки к электрической сети Библиотеки, используя специально выделенные розетки, с правом выхода в Интернет по сети Wi-Fi.

5.1.9. Копировать документы из фондов Библиотеки в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском и смежных правах, а также требованиями по обеспечению сохранности библиотечных фондов согласно Федеральному закону «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ.

5.1.10. Пользоваться документами с тематических выставок и выставок новых поступлений в читальном зале Библиотеки.

5.1.11. Посещать выставки, открытые культурно-просветительские мероприятия, проводимые Библиотекой.

5.1.12. Вносить свои предложения по улучшению деятельности Библиотеки, обращаться с предложениями, замечаниями, жалобами по всем вопросам, касающимся обслуживания, оспаривать решения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Пользователи обязаны:

5.2.1. Бережно относиться к документам, полученным из фондов ЦНТБ СиА.

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

5.2.3. Предоставлять необходимые документы и заполнять регистрационную форму установленного образца для получения разрешения на работу с изданиями, содержащими информацию ограниченного распространения.

5.2.4. Бережно относиться к имуществу и оборудованию ЦНТБ СиА.

5.2.5. Информировать работников сектора библиотечного обслуживания отдела фондов и обслуживания ЦНТБ СиА об утере (краже), порче читательского билета.

5.2.6. Предъявлять читательский билет при входе и выходе из Библиотеки, при заказе и получении документов, а также по требованию работников ЦНТБ СиА (в соответствии с их должностными полномочиями).

5.2.7. Оставлять читательский билет у дежурного по читальному залу на время работы в читальном зале.

5.2.8. В случае обнаружения дефектов в полученных печатных изданиях, незамедлительно сообщать о них дежурному по читальному залу.

5.2.9. Соблюдать правила пользования компьютерами и другими техническими средствами, принадлежащими ЦНТБ СиА, нести ответственность за исправность личных ноутбуков и иных технических устройств, подключаемых к электрической сети ЦНТБ СиА в предназначенных для этого местах.

5.2.10. Соблюдать общественный порядок и чистоту в помещениях ЦНТБ СиА и проявлять корректность по отношению к персоналу ЦНТБ СиА.

5.2.11. Не проносить в читальный зал: произведения печати, 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), другие

крупногабаритные предметы, мокрые зонты, верхнюю одежду и головные уборы.

5.3. Пользователям запрещается:

5.3.1. Выносить документы библиотечного фонда ЦНТБ СиА из читального зала в помещения, не связанные с обслуживанием Пользователей, выносить техническое оборудование, принадлежащее ЦНТБ СиА.

5.3.2. Портить (пачкать, вырезать, вырывать страницы, делать пометки, подчеркивать, загибать страницы и т.п.) печатные издания и другие документы из фондов ЦНТБ СиА.

5.3.3. Производить копирование электронных ресурсов без согласования с работниками ЦНТБ СиА.

5.3.4. Передавать читательский билет другим лицам и уполномочивать их действовать от своего имени.

5.3.5. Использовать чужой читательский билет.

5.3.6. Размещать в помещениях ЦНТБ СиА объявления, афиши и другие материалы рекламно-коммерческого характера, самовольно заниматься мелкорозничной торговлей и иной коммерческой деятельностью в помещениях ЦНТБ СиА.

5.3.7. Принимать пищу и распивать напитки вне отведенных для этого местах, принимать пищу и распивать напитки во время работы с документами, полученными для использования в читальном зале Библиотеки.

5.3.8. Переконфигурировать или переустанавливать программные средства, запускать какие-либо программы, не входящие в перечень программ, установленных и предоставляемых на компьютерах ЦНТБ СиА.

5.3.9. Заходить в служебные помещения ЦНТБ СиА, пользоваться служебными телефонами без разрешения работников ЦНТБ СиА.

5.3.10. Посещать Библиотеку имея некорректный внешний вид (босиком, с голым торсом и т.п.) в пачкающей одежде. Лица, несоблюдающие правила санитарии и личной гигиены, в помещения ЦНТБ СиА не допускаются.

5.3.11. Входить в Библиотеку с животными (исключение для пользователей в сопровождении собаки-поводыря).

5.3.12. Нарушать правопорядок и нормы общественного поведения, курить в местах, не предназначенных для курения, и находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения на территории ЦНТБ СиА.

5.3.13. Проносить в помещения ЦНТБ СиА спиртные напитки, наркотические, взрывчатые, отравляющие и легковоспламеняющиеся вещества, оружие, а также другие опасные предметы и вещества.

5.3.14. Находиться в помещениях ЦНТБ СиА до начала обслуживания пользователей и после закрытия Библиотеки.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

6.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила пользования и причинившие ущерб библиотечному фонду или имуществу ЦНТБ СиА, несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.2. Пользователям, не соблюдающим настоящие Правила пользования, может быть сделано предупреждение (замечание), а также предложено покинуть помещения ЦНТБ СиА или запрещено пользоваться библиотечными фондами на время выяснения обстоятельств нарушения. Пользователи, систематически нарушающие настоящие Правила пользования, могут быть лишены права доступа в Библиотеку.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ ЦНТБ СиА**

7.1. Обеспечивать реализацию прав Пользователей, установленных настоящими Правилами пользования.

7.2. Обеспечивать качественное и оперативное обслуживание Пользователей.

7.3. Обеспечивать культуру обслуживания, создавать комфортные условия для посещения читального зала.

7.4. Совершенствовать библиотечное, библиографическое и справочно-информационное обслуживание Пользователей.

7.5. Обеспечивать конфиденциальность сведений о Пользователях и неразглашение персональных данных Пользователей в соответствии с Политикой обработки персональных данных ЦНТБ СиА.

---