

Муниципальное бюджетное учреждение
«Центр развития культуры муниципального района Пестравский»
МБУ «ЦРК»

ПРИКАЗ № 48

от « 18 » февраля 20 26 г.

с. Пестравка

«Об утверждении Правил пользования библиотекой»

На основании Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», руководствуясь Уставом МБУ «ЦРК»

Приказываю:

1. Утвердить Правила пользования библиотеками МБУ «ЦРК» согласно Приложению (далее - Правила).
2. Поручить главному библиотекарю Рябышевой Т. А. довести до сведения сотрудников Пестравской межпоселенческой библиотеки МБУ «ЦРК» Правила.
3. Возложить контроль исполнения Правил пользования библиотеками на библиотекарей Пестравской межпоселенческой библиотеки МБУ «ЦРК».
4. Дорохову А. В. разместить настоящий приказ на сайте МБУ «ЦРК» в разделе «Библиотеки».
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

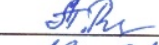
Руководитель МБУ «ЦРК»  Т. А. Казанцева

С приказом ознакомлены:

Рябышева Т. А.  «__» 2026 г.

Дорохов А. В. _____ «__» 2026 г.

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Центр развития культуры муниципального района Пестравский»
МБУ «ЦРК»**

«Согласовано»
Главный библиотекарь МБУ «ЦРК»
 Т.А. Рябышева
«18» 02 2026 г.

«Утверждаю»
Руководитель МБУ «ЦРК»
 Т.А. Казанцева
Приказ от 18.02.2026 №48



ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКАМИ,

входящими в состав муниципального бюджетного учреждения
«Центр развития культуры муниципального района Пестравский»

1. Общие положения.

1.1. Правила пользования муниципальными библиотеками, входящими в состав муниципального бюджетного учреждения «Центр развития культуры муниципального района Пестравский» (МБУ «ЦРК») (далее - Правила) устанавливают порядок пользования муниципальными библиотеками м. р. Пестравский в целях реализации конституционного права граждан на свободный доступ к информации и документам библиотечного фонда (далее - Документы) всем физическим и юридическим лицам, являющимся их Пользователями. Библиотеки, входящие в состав МБУ «ЦРК» являются отделениями структурного подразделения МБУ «ЦРК» Пестравская межпоселенческая библиотека (далее - ПМБ), которая представляет собой объединение библиотек м. р. Пестравский в структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе общего фонда и штата сотрудников, организационного и технологического единства.

В состав ПМБ входят 14 библиотек, не обладающих правами юридического лица:

Пестравская центральная районная библиотека (далее ЦРБ), расположенная по адресу:

Самарская обл., Пестравский район, с. Пестравка, ул. Крайнюковская, д.63.

Пестравская районная детская библиотека (далее РДБ), расположенная по адресу:

Самарская обл., Пестравский район, с. Пестравка, ул. Крайнюковская, д.63.

Сельские библиотеки:

- Майская сельская библиотека, расположенная по адресу Самарская обл., Пестравский район, с. Майское, ул. Центральная, д.11;
- Высокинская сельская библиотека, расположенная по адресу Самарская обл., Пестравский район, с. Высокое, ул. Заводская, д.16;
- Тягло-Озёрская сельская библиотека, расположенная по адресу Самарская обл., Пестравский район, с. Тяглое Озеро, ул. Молодёжная, д.33;
- Тёпловская сельская библиотека, расположенная по адресу Самарская обл., Пестравский район, с. Тёпловка, ул. Чкалова, д.5;
- Мостовская сельская библиотека, расположенная по адресу Самарская обл.,

Пестравский район, с. Мосты, ул. Юбилейная, д.11;

• Михайло-Овсянская сельская библиотека, расположенная по адресу г. Самарская обл., Пестравский район, с. Михайло-Овсянка, ул. Школьная, д.14А;

• Падовская сельская библиотека, расположенная по адресу Самарская обл., Пестравский район, с. Падовка, ул. Клубная, д. 3;

• Мало-Архангельская сельская библиотека, расположенная по Самарская обл., Пестравский район, с. Мало-Архангельское, ул. Ленина, д.29;

• Марьевская сельская библиотека, расположенная по адресу Самарская обл., Пестравский район, с. Марьевка, ул. Пенькова, д.33;

• Красно-Полянская сельская библиотека, расположенная по адресу Самарская обл., Пестравский район, с. Красная Поляна, ул. Советская, д. 2В;

• Идакринская сельская библиотека, расположенная по адресу Самарская обл., Пестравский район, с. Идакра, ул. Центральная, д. 2Б;

1.2. Михеевская сельская библиотека, расположенная по адресу Самарская обл., Пестравский район, с. Михеевка, ул. Шоссейная, д. 2;

1.3. Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Самарской области, локальными нормативно - правовыми актами МБУ «ЦРК» и регулируют отношения между библиотеками и пользователями библиотек.

1.4. Правила, а также изменения и дополнения к ним утверждаются руководителем МБУ «ЦРК» по согласованию с главным библиотекарем МБУ «ЦРК». Начало действия настоящих Правил устанавливается с момента (даты) их утверждения.

1.5. Термины, используемые в Правилах:

Библиотека - любая из библиотек ПМБ м. р. Пестравский;

Абонемент - форма индивидуального обслуживания и структурное подразделение библиотеки, осуществляет выдачу документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях;

Читальный зал - структурное подразделение библиотеки. Документы, хранящиеся в фонде читального зала выдаются для пользования только в стенах библиотеки;

Пользователь библиотеки - лицо, пользующиеся библиотекой, ее фондами на основании официальной записи (регистрации) в установленных документах;

Документ - книги, периодические издания, аудио-, видео материалы, слайды, компакт-диски и другие носители информации, включенные в состав библиотечного фонда.

Экстремистская литература - материалы, признанные судом запрещенными в соответствии с Федеральным законом №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

2. Порядок пользования Библиотекой.

2.1.В Библиотеках используется гибкий график работы по организационным условиям работы, связанным с обслуживанием населения.

В Библиотеках введен двух режимный график работы:

летний - с 01 июня по 31 августа, выходные дни суббота и воскресенье - для всех библиотек ПМБ м. р. Пестравский;

зимний - с 1 сентября по 31 мая.

Режим работы Библиотек утверждаются руководителем МБУ «ЦРК» по согласованию с главным библиотекарем МБУ «ЦРК». Режим работы может меняться с разрешения руководителя МБУ «ЦРК» по согласованию с главным библиотекарем МБУ «ЦРК».

2.2. Основные виды библиотечного обслуживания: предоставление информации о наличии конкретного Документа, о составе библиотечных фондов через систему каталогов и других форм библиотечного обслуживания, консультационная помощь в поиске и выборе источников информации, организация вечеров, конференций, встреч, конкурсов и иных культурных акций, сбор, хранение и предоставление во временное пользование Документов, из библиотечного фонда в соответствии с возрастной категорией, с учетом маркировки Документов по возрастам.

К услугам Пользователей предоставляется фонд печатных, периодических изданий на традиционных и электронных носителях, каждый Документ которого имеет знак информационной продукции, соответствующий возрастным категориям пользователей, согласно Федеральному Закону от 29.12.2012 г. № 436 -ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». В фонде библиотек имеются Документы для лиц старше 18 лет, которые размещены в зоне недоступной для детей. В присутствии родителей или иных законных представителей детей, достигших возраста 6 лет, допускается выдача Документов, предназначенных для возрастной категории 12+. Базы данных из сети Интернет оснащены контент - фильтрами, ограничивающими доступ к информации, причиняющим вред здоровью и развитию детей.

2.3. Для получения любой библиотечной услуги гражданин должен быть зарегистрирован в качестве Пользователя в соответствии с настоящими Правилами

2.4. Гражданин может стать Пользователем Библиотеки по предъявлении документа, удостоверяющего его личность (паспорт, водительские права, служебное удостоверение или иной официальный документ, содержащий фотографию, сведения о фамилии, имени, отчестве, месте регистрации). Читальные залы обслуживают всех желающих без предъявления документа, удостоверяющего личность.

2.5. Дети до 14 лет записываются на основании документов, удостоверяющих личность их законных представителей, и их поручительства. Родители, опекуны, попечители, иные законные представители должны ознакомиться с Правилами пользования и письменно (своей подписью) заверить свою обязанность соблюдения их на читательском формуляре.

2.6. Граждане, которые сами не могут посещать Библиотеку в силу преклонного возраста или физических недостатков, регистрируются на основании доверенности, предоставленной их поручителями.

2.7. Регистрация в качестве Пользователя Библиотеки осуществляется путем заключения договора и получения согласия от Пользователя на обработку персональных данных. Таким документом выступает договор присоединения, условия которого определены одной стороной, то есть Библиотекой, для чего используются стандартные формы: регистрационная карточка читателя и читательский формуляр и приняты другой стороной - Пользователем, путем присоединения к предлагаемому договору в целом. Формой принятия условий договора присоединения, изложенных в регистрационной карточке читателя и читательском формуляре, является

присоединение к предложенным условиям, которое выражается в том, что Пользователь подписывает их.

2.8. Пользователь подписывает регистрационную карточку читателя, в которой он дает согласие на работу со следующими персональными данными: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; сведения о регистрации по месту жительства и временной регистрации по месту пребывания; контактный телефон, адрес электронной почты; место учебы, работы, профессия; паспортные данные (серия, номер). Сведения, сообщенные Пользователем при заполнении регистрационных документов, строго конфиденциальны. Библиотека использует сведения о Пользователе только в целях обслуживания Пользователей в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

2.9. При записи в Библиотеку Пользователь должен быть ознакомлен с Правилами, письменно подтвердив согласие с ними подписью на читательском формуляре.

2.10. Пользователи один раз в год проходят перерегистрацию по предъявлению паспорта на предмет подтверждения или уточнения данных в учетных формах.

2.11. Документом, удостоверяющим дату и факт выдачи Пользователю книг и иных печатных изданий, является читательский формуляр. Пользователь расписывается в формуляре за каждый Документ, полученный для использования вне стен Библиотеки. При возвращении книг и иных печатных Документов расписка Пользователя погашается в его присутствии подписью библиотекаря (зачеркивается инвентарный номер Документа и роспись Пользователя)

2.12. Библиотеки предоставляют возможность пользования их фондами и услугами гражданам без ограничений по отношению к уровню образования, специальности, религиозных убеждений, национальности, гражданства и места жительства.

В детской Библиотеке книги выдаются в первую очередь детям.

Граждане, которые сами не могут посещать Библиотеку в силу преклонного возраста или физических недостатков, имеют право получать Документы из фондов Библиотек через внестационарные формы обслуживания, исходя из возможностей библиотеки.

2.13. Пользователь может получить на дом одновременно не более 5 Документов на срок до 15 дней (в ЦРБ, в детской библиотеке - 10 дней). На издания, пользующиеся повышенным спросом или имеющиеся в ограниченном количестве экземпляров, может быть установлена очередность получения, а также сокращен срок пользования. Пользователь может продлить срок пользования Документами лично, по телефону или электронной почте библиотеки, если на них нет спроса со стороны других Пользователей, но не более двух раз.

2.14. В случае отсутствия в фонде ПМБ м. р. Пестравский необходимых Документов, Пользователи могут получить их из других библиотек, используя электронную доставку Документов (ЭДД), межбиблиотечный абонемент (МБА) или внутрисистемный книгообмен.

3. Права и обязанности Пользователей библиотек.

3.1. Права Пользователей.

3.1.1. Все Пользователи Библиотек имеют право на свободный выбор Документов в соответствии со своими потребностями и интересами и бесплатное получение их во временное пользование в соответствии с настоящими Правилами.

3.1.2. Каждый житель м. р. Пестравский имеет право на общих основаниях стать

Пользователем той Библиотеки, которая подходит ему по интересам, месторасположению, объему и составу фондов и услуг, возрастной группе. Иногородние граждане, лица без гражданства, иностранные граждане также имеют право пользоваться Библиотеками, входящими в состав ПМБ м. р. Пестравский.

3.1.3. Пользователи Библиотек в возрасте до 14 лет имеют право на библиотечное обслуживание в специализированной детской Библиотеке, а также в сельских библиотеках м.р. Пестравский.

3.1.4. Юридические лица имеют право получать библиотечное обслуживание на основе договорных отношений.

3.1.5. Пользователь Библиотек имеет право бесплатно получать в любой Библиотеке информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного Документа.

3.1.6. Пользователю предоставляется также право:

- получать общую информацию о деятельности Библиотеки и информационных ресурсах через интернет-представительство Библиотеки;
- участвовать в проводимых Библиотекой мероприятиях, создавать клубы друзей Библиотеки, читательские объединения по интересам;
- вносить в зону обслуживания личный компьютер (ноутбук, портативные вычислительные устройства и др.) с уведомлением об этом сотрудников Библиотеки;
- в управлении Библиотекой и контроле за ее деятельностью через попечительские и читательские Советы;
- обжаловать действия или бездействие работников Библиотеки путем обращения к главному библиотекарю МБУ «ЦРК», либо к руководителю МБУ «ЦРК» в досудебном порядке.
- сообщать сотрудникам библиотеки о подозрении наличия экстремизма в литературе. Любые случаи обнаружения экстремистского материала подлежат немедленному изъятию и информированию компетентных органов власти.

3.2. Обязанности Пользователя.

3.2.1. Пользователь обязан:

- соблюдать настоящие Правила;
- при перемене места жительства, изменении фамилии, имени, контактных данных сообщить об этом в Библиотеку для корректировки сведений в учетных документах;
- при посещении Библиотеки сдать верхнюю одежду, а также крупногабаритные сумки, пакеты и другую ручную кладь в гардероб. Исключением могут быть прозрачный пакет или папка с видимым содержимым. Библиотека не несет ответственности за кражу из помещения библиотеки личного имущества Пользователя, не сданного в гардероб (сумок, мобильных телефонов, верхней одежды и др.);
- бережно относиться к имуществу Библиотеки, Документам из библиотечного фонда, не делать на них никаких пометок, не вырывать и не загибать страниц; не выносить Документы за пределы Библиотеки без соответствующего оформления;
- при получении Документов тщательно их просматривать и в случае обнаружения каких-либо дефектов незамедлительно сообщать об этом сотруднику Библиотеки. В противном случае, ответственность за порчу Документа несет Пользователь, пользовавшийся им последним.

- возвращать полученные в Библиотеке Документы в установленные сроки;
- своевременно продлевать срок пользования Документами лично, по телефону, по электронной почте;
- сообщать сотруднику Библиотеки об обнаруженной неисправности в электронном, звуковоспроизводящем оборудовании, дефектах в аудиовизуальных материалах, в Документах на электронных носителях; не следует устранять неисправности самостоятельно;
- во время посещения Библиотеки сохранять и не передавать другим лицам жетон из гардероба; - соблюдать общепринятые нормы общественного поведения, уважать права других Пользователей и сотрудников Библиотеки.

3.2.2. Воспрещается:

- нарушать расстановку фонда Документов на открытом доступе, вынимать карточки из каталогов и картотек;
- при использовании оргтехники: менять настройки компьютера, устанавливать программное обеспечение; перемещать различные устройства (принтер, сканер, колонки и другое), использовать электронные носители информации, не проверенные антивирусными программами; употреблять продукты питания (в том числе напитки) во время работы за компьютером - во избежание порчи оргтехники;
- шуметь, сквернословить, создавать помехи процессу обслуживания, вести разговоры по мобильному телефону в читальных залах Библиотек;
- находиться в помещениях Библиотеки в верхней, грязной одежде; в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, курить;
- использовать Интернет, предоставляемый в Библиотеке, в незаконных целях, а также для просмотра сайтов и материалов порнографического содержания, экстремистского или националистического толка;
- входить в служебные помещения без сопровождения сотрудника Библиотеки.

3.3. Ответственность Пользователя.

3.3.1. Настоящие Правила являются формой договора присоединения, обязательного для выполнения сторонами, его заключившими (Гражданский кодекс РФ, Ч.1, ст.428)

3.3.2. При причинении ущерба имуществу Библиотеки, нарушении настоящих Правил Пользователь несет ответственность в соответствии с действующим законодательством (Гражданским, Уголовным или Административными Кодексами РФ).

3.3.3. Пользователь несет полную ответственность за своевременный возврат и сохранность полученных Документов. Пользователь, нарушивший сроки возврата Документов библиотечного фонда, обязан компенсировать ущерб, нанесенный Библиотеке и другим Пользователям.

3.3.4. В случае нанесения ущерба библиотечному фонду (утери или порчи Документов) Пользователь обязан заменить другим Документом, который признается сотрудником Библиотеки равноценным по содержанию и стоимости. При невозможности замены возмещается стоимость Документа или оплачивается стоимость его реставрации.

3.3.5. В случае нанесения частичного вреда Документу из библиотечного фонда (вырван лист, вырезана часть текста или иллюстрации и т. п.) Пользователь обязан восполнить утраченное (сделать ксерокопию, вернуть и подклеить иллюстрацию или

оплатить стоимость переплетных и восстановительных работ).

3.3.6. За утрату Документов из библиотечного фонда, причинение им невосполнимого вреда и нарушение сроков возврата Документов несовершеннолетними Пользователями ответственность несут их родители или законные представители.

3.3.7. За хищение Документов Пользователь лишается права пользования Библиотеками, материалы по факту хищения Документов передаются в правоохранительные органы.

3.3.8. За вынос (или попытку выноса) Документов из Библиотеки без соответствующего оформления Пользователь лишается права пользования Библиотекой сроком от 1 до 3-х месяцев.

3.3.9. В случае порчи оборудования и оргтехники Библиотеки Пользователь обязан возместить их стоимость или оплатить ремонтные работы.

3.3.10. За утерю жетона из гардероба Пользователь возмещает стоимость изготовления дубликата. В случае утери жетона для получения вещей из гардероба Пользователь должен написать заявление об утере жетона и перечислить вещи, сданные в гардероб.

3.3.11. Во всех случаях степень ущерба (невосполнимый, частичный) и равноценность замены, форму и размер материальной ответственности Пользователя за нарушение настоящих Правил пользования определяются руководителем или ведущими специалистами Библиотеки.

3.3.12. При иных случаях нанесения вреда имуществу или персоналу Библиотеки (нарушение этических норм поведения, оскорбление сотрудников Библиотеки или других Пользователей, отказ выполнять требования персонала) Пользователи несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Права и обязанности Библиотеки.

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Уставом МБУ «ЦРК». Организовывать тематические выставки литературы, проводить библиографические обзоры, Дни информации, литературные вечера, читательские конференции и т.д.

4.1.2. Получать персональные данные Пользователя, необходимые для оформления регистрационной карточки читателя и читательского формуляра.

4.1.3. Предоставлять экземпляры произведений, правомерно введенных в гражданский оборот (вышедшие отдельными изданиями в издательствах и типографиях, опубликованные в периодических изданиях), во временное безвозмездное пользование без согласия автора и выплаты вознаграждения.

4.1.4. Осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность для расширения предоставляемых Пользователям услуг в рамках действующего законодательства и Устава МБУ «ЦРК».

4.1.5. Ксерокопировать и распечатывать отдельные статьи и малообъемные произведения, правомерно опубликованные в сборниках и периодических изданиях, коротких отрывков из правомерно опубликованных письменных произведений (с иллюстрациями и без них) по запросам граждан для использования в учебных или

научных целях, а также образовательным учреждениям для аудиторных занятий в единственном экземпляре с обязательным указанием имени автора (согласно мировой практике правоприменения «малообъемностью» считается не более 5% от объема книги, но не более 15 страниц). При изготовлении копий сотрудник библиотеки обязан учитывать состояние Документа, чтобы гарантировать его максимальную сохранность. Решение о возможности копирования Документа в спорных случаях принимает руководитель структурного подразделения.

4.1.6. Сканировать малообъемные произведения, отрывки из произведений, статьи с целью последующей распечатки и предоставления их по запросам граждан в единственном экземпляре с обязательным указанием автора и последующим уничтожении электронной копии документа.

4.1.7. Репродуцировать произведения для замены испорченных или утраченных произведений, в единственном экземпляре для нужд собственной библиотеки или для предоставления экземпляров произведений другим библиотекам, утратившим их по каким либо причинам из своих фондов.

4.1.8. Запрещать сканирование печатных документов, создание каких либо копий в цифровой форме, без согласия правообладателя.

4.1.9. Самостоятельно определять виды, формы и размеры компенсации ущерба, причиненного Библиотеке Пользователем; стоимость утраченного или испорченного Документа (исходя из действующих цен); пригодность Документов, предложенных Пользователем взамен утерянных, для включения их в фонд Библиотеки; порядок взимания и размеры залога за выданные Документы и денежной компенсации за несвоевременный возврат Документов.

4.1.10. Направлять напоминания о возврате книг, используя данные, предоставленные им при записи в Библиотеку (адрес, телефон, электронная почта).

4.1.11. При необходимости обращаться в суд за возмещением материального ущерба.

4.1.12. Самостоятельно определять источники комплектования, изымать и перераспределять документы из своих фондов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

4.1.13. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами (пункты выдачи в организациях и на предприятиях).

4.1.14. Осуществлять судебную защиту своих прав при нанесении морального или материального ущерба в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Библиотека обязана:

4.2.1. Обеспечивать реализацию права Пользователя на свободный доступ к информации и Документам из фонда Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом МБУ «ЦРК», настоящими Правилами.

4.2.2. Изучать и наиболее полно удовлетворять информационные запросы Пользователей.

4.2.3. Предоставлять по требованию Пользователей информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

4.2.4. Рекламирывать Библиотеку и ее услуги среди населения, привлекая его к чтению и пользованию Библиотекой.

4.2.5. Обеспечивать конфиденциальность и сохранность персональных данных Пользователя в процессе их сбора, обработки и использования в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.2.6. Не допускать использование сведений о Пользователе и его чтении, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и для организации библиотечного обслуживания.

4.2.7. Организовывать библиотечное, библиографическое, информационное обслуживание с использованием новых информационных технологий.

4.2.8. Информировать Пользователя обо всех видах предоставляемых услуг.

4.2.9. Производить регистрацию жалоб и предложений Пользователя и рассматривать их в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2.10. Обеспечивать высокую культуру библиотечно-информационного обслуживания Пользователей, оказывать им помощь в выборе необходимых Документов, используя все ресурсы и возможности ПМБ м. р. Пестравский.

4.2.11. Сотрудники обязаны своевременно обновлять перечень экстремистских материалов согласно актуальной версии Минюста РФ.

Библиотекарь обязан немедленно изъять книгу или иной материал, если она признана экстремистским материалом.

4.2.12. Организовать рабочие места для Пользователей в Электронном зале, дающие возможность предоставлять только в помещении библиотеки во временное безвозмездное пользование экземпляры произведений в электронном виде если это:

- произведения на лицензионных компакт-дисках;
- произведения, с авторами которых заключен авторский договор;
- произведения, авторы которых умерли более 70-ти лет назад, исключив при этом возможность создания копий документов в цифровой форме.

4.2.13. Каждый Пользователь должен быть предупрежден о правилах использования информационных ресурсов в цифровой форме. Правила предоставления доступа к сети Интернет и электронным ресурсам удалённого доступа и электронным ресурсам Библиотеки прописан в Правилах пользования залом электронных ресурсов ПМБ м. р. Пестравский.

4.2.14. Библиотека несет ответственность за информацию, представленную Пользователям в сети Интернет, принимает меры по исключению возможности доступа пользователей к вредоносным интернет - ресурсам.

4.2.15. Сотрудники Библиотеки, нарушившие настоящие Правила и допустившие нарушение прав Пользователей несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Правила пользования муниципальными библиотеками, входящими в состав МБУ «ЦРК» разработаны на неопределенный срок с правом дополнений и изменений.