

**Государственное бюджетное учреждение  
культуры Астраханской области  
«Астраханская областная научная библиотека им. Н.К. Крупской»**

**Приказ  
по основной деятельности**

«12» ноября 2025 год

№ 122

**О внесении изменений в Правила пользования ГБУК АО «АОНБ им. Н.К. Крупской»**

В целях совершенствования нормативно-правового обеспечения деятельности Государственного бюджетного учреждения культуры Астраханской области «Астраханская областная научная библиотека им. Н.К. Крупской», повышения ответственности пользователей и сотрудников библиотеки, а также в связи с необходимостью актуализации положений, касающихся ответственности сторон,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в Правила пользования Государственного бюджетного учреждения культуры Астраханской области «Астраханская областная научная библиотека им. Н.К. Крупской», утвержденные приказом № 67 от «19» июня 2023 года, изложив раздел 6 «Ответственность Библиотеки и Пользователей (Посетителей)» в новой редакции (Приложение № 1 к настоящему Приказу).

Утвердить приложения:

1.1 «Меры ответственности пользователей / посетителей за нарушение Правил пользования»;

1.2 «Форма акта о нарушении».

2. Заведующему сектором учета и контроля Косиновой Н.И. обеспечить ознакомление всех заведующих отделов с изменениями в Правила пользования Государственного бюджетного учреждения культуры Астраханской области «Астраханская областная научная библиотека им. Н.К. Крупской» в срок до 24.11.2025.

3. Заведующему отделом электронных ресурсов, доступа к сети интернет Долматовой Е.Н. обеспечить размещение актуальной редакции Правил пользования Государственного бюджетного учреждения культуры Астраханской области «Астраханская областная научная библиотека им. Н.К. Крупской» на официальном сайте в срок 24.11.2025.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по научной и инновационной работе Белявцева С.В.

Директор



С.Г. Ганина

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БИБЛИОТЕКИ И ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ (ПОСЕТИТЕЛЕЙ)**

6.1. Сотрудники Библиотеки обязаны соблюдать настоящие Правила в процессе обслуживания Пользователей; производить оформление документов в соответствии с порядком использования Библиотеки и предусмотренными учетными формами; быть вежливыми и корректными по отношению к пользователям.

6.2. Подпись Пользователя в читательском билете (формуляре) свидетельствует о том, что он ознакомлен с настоящими Правилами и несет ответственность за их соблюдение

6.3. Библиотека несет ответственность в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами, в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.4. Пользователи/посетители за нарушение обязанностей, предусмотренных настоящими Правилами, несут административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ.

6.5. Администрация Библиотеки имеет право применить к пользователю/посетителю, не соблюдающему данные Правила, следующие меры ответственности (приложение 1.1. к разделу) :

предупреждение/замечание, проведение беседы;

предложение покинуть здание Библиотеки;

лишение права пользования Библиотекой на определенный срок;

лишение права пользования Библиотекой без права восстановления;

лишение права пользования Библиотекой с передачей материалов для рассмотрения в правоохранительные органы.

6.6. Меры ответственности к пользователю / посетителю применяются на основании акта (Приложение № 1.2 к разделу) (далее по тексту – Акт), составляемого заведующим отделом Библиотеки или другим уполномоченным лицом, в зоне ответственности которого допущено нарушение.

Акт подписывается нарушителем, который имеет право записать в нем свои объяснения по обстоятельствам нарушения. В случае отказа пользователя / посетителя от дачи объяснений или от подписи в акте, это удостоверяется лицом, составившим акт, и подписями еще 2-х работников Библиотеки. Отказ пользователя

/ посетителя от дачи объяснений или подписи акта не является препятствием для применения к нарушителю предусмотренных настоящими Правилами мер ответственности.

6.7. Администрация Библиотеки по ходатайству заведующего отделом Библиотеки или иного уполномоченного лица, составившего акт о нарушении, принимает решение о применении к нарушителю меры ответственности, предусмотренной настоящими Правилами (см. Приложение № 1.2 к разделу).

6.8. Пользователь / посетитель, не согласный с тем, что он допустил нарушение настоящих Правил или считающий примененную к нему меру ответственности чрезмерно строгой и указавший это в акте, вправе в течение 3 дней с момента составления акта о нарушении, обжаловать в письменной форме в адрес директора Библиотеки или его заместителей решение лица, составившего акт. Решение, которое принимается директором или его заместителями, является окончательным.

6.9. Лицо, составившее акт, сдает их в сектор учета и контроля, который контролирует исполнение решения о привлечении пользователя к ответственности и доводит информацию до всех структурных подразделений.

6.10. В отношении каждого факта утраты, повреждения /порчи документов из фондов Библиотеки или других материальных ценностей составляется акт (далее по тексту – Акт о повреждении документов).

Акт о повреждении документов подписывается нарушителем, который имеет право записать в нем свои объяснения по обстоятельствам нарушения.

6.11. В случае отказа пользователя, причинившего Библиотеке ущерб, от добровольного исполнения своих обязательств, Библиотека вправе обратиться в суд с соответствующими требованиями.

6.12. После истечения срока, пользователь восстанавливает право посещения библиотеки.

## МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

### пользователей / посетителей за нарушение Правил пользования

№ п/п	Виды нарушений	Меры ответственности	Сроки применения мер ответственности
1.	Передача читательского билета другому лицу или пользование чужим читательским билетом	Лишение права пользования Библиотекой	на 6 месяцев
2.	Нарушение порядка и тишины в читальном зале	Предупреждение / замечание;  Лишение права пользования Библиотекой	на 1 месяц
3.	Нарушение норм общественного поведения в помещениях Библиотеки	Предупреждение / замечание;	
4.	Грубые нарушения норм общественного поведения в помещениях Библиотеки (проявление насилия, нанесение вреда другим пользователям и сотрудникам; использование нецензурных выражений, грубые оскорбления и пр.)	Лишение права пользования Библиотекой	на 6 месяцев;  без права восстановления с передачей материалов для рассмотрения в правоохранительные органы
5.	Нарушение санитарных норм (несоблюдение норм гигиены: неопрятный внешний вид с соответствующим запахом; использование санитарных комнат не по назначению (для мытья, бритья и пр.)	Лишение права пользования Библиотекой	на 6 месяцев;

6.	Употребление пищи и напитков на территории Библиотеки в непредназначенных для этого местах	Предупреждение / замечание;  Лишение права пользования Библиотекой	на 1 месяц
7.	Нарушение установленных сроков пользования документами по абонементу	Лишение права пользования Библиотекой,  <i>если срок возврата документов нарушен более чем на 7 дней</i>	на 1 месяц
8.	Неоднократное нарушение установленных сроков пользования документами по абонементу	Лишение права пользования Библиотекой	на 3 месяца
9.	Повреждение/порча/утрата документа из фонда библиотеки	Замена аналогичным документом;  Возмещение стоимости документа;  Лишение права пользования Библиотекой	на 1 год
10.	Несанкционированный вынос документов (кража) за пределы Библиотеки	Предупреждение / замечание;  Лишение права пользования Библиотекой	без права восстановления с передачей материалов для рассмотрения в правоохранительные органы
11.	Нарушение правил пользования автоматизированными рабочими местами для пользователей	Предупреждение / замечание;  Лишение права пользования Библиотекой	на 3 месяца
12.	Распространение листовок, объявлений, рекламы и иной печатной информации без	Предупреждение / замечание	

	разрешения администрации Библиотеки:		
13.	Проведение в зоне обслуживания без согласования с администрацией Библиотеки экскурсии, занятия, лекции и т.п	Предупреждение / замечание; Предложение покинуть здание Библиотеки	
14.	Порча имущества (мебели и оборудования)	Возмещение стоимости имущества Лишение права пользования Библиотекой	без права восстановления с передачей материалов для рассмотрения в правоохранительные органы
15.	Отказ от предоставления вещей к осмотру	Предложение покинуть здание Библиотеки	

**Акт №**

о нарушении Правил пользования

Государственное бюджетное учреждение культуры Астраханской области  
«Астраханская областная научная библиотека им. Н.К. Крупской»

г. Астрахань

Дата составления акта:

Мы, нижеподписавшиеся:

1. ФИО сотрудника библиотеки, должность
2. ФИО сотрудника библиотеки, должность

составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Сведения о нарушителе:

ФИО: ФИО читателя

Номер читательского билета:

Адрес регистрации:

Контактный телефон:

3. Обстоятельства нарушения:

Настоящий акт составлен о том, что ФИО читателя допустил нарушение следующих Правил пользования Государственное бюджетное учреждение культуры Астраханской области «Астраханская областная научная библиотека им. Н.К. Крупской»

Описание фактических обстоятельств нарушения:

Например: "12 ноября 2025 года в 14:30 в читальном зале №2 [ФИО читателя] громко разговаривал по телефону, мешая другим читателям."

Или: "12 ноября 2025 года при возврате книги «[Название книги]» было обнаружено, что на страницах имеются следы жидкости (чай/кофе), что привело к порче книги."

Или: "12 ноября 2025 года [ФИО читателя] предпринял попытку вынести книгу «[Название книги]» из библиотеки без оформления выдачи."

Или: "12 ноября 2025 года [ФИО читателя] находился в библиотеке в состоянии алкогольного опьянения, нарушал общественный порядок."

3. Нарушенные пункты правил пользования библиотекой:

[Перечислить конкретные пункты правил пользования библиотекой, которые были нарушены читателем.]

4. Объяснения нарушителя:

Записать объяснения читателя по поводу произошедшего. Если читатель отказывается давать объяснения, указать это.]

Например: "Читатель объяснил свое поведение тем, что..."

Или: "Читатель давать объяснения отказался."

6. Подписи:

Сотрудник библиотеки: \_\_\_ / [ФИО сотрудника библиотеки] /

Сотрудник библиотеки: \_\_\_ / [ФИО сотрудника библиотеки] /

Нарушитель: \_\_\_ / [ФИО читателя] / (В случае отказа от подписи, делается отметка об этом в акте)

Решение директора по жалобе:

Директор

С.Г. Ганина