УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАУК «МКПЦКиришского муниципального района»

№66 от 14.09.2020

**Правила посещения   
муниципального автономного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-просветительский центр Киришского муниципального района»**

Правила посещения Муниципального автономного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-просветительский центр Киришского муниципального района» (далее – «Правила»), определяют порядок посещения Муниципального автономного учреждения культуры «Межпоселенческий культурно-просветительский центр Киришского муниципального района» (далее – Учреждение), а также принципы поведения посетителей в Учреждении.

Неотъемлемой частью настоящих правил является Памятка посетителей (Приложение 1), содержащая краткие и наиболее необходимые сведения, касающиеся принципов поведения в Учреждении, Правила поведения посетителей при проведении культурно-массовых, концертно-зрелищных, театральных мероприятий (Приложение 2), Правила поведения участников клубных формирований Учреждения (Приложение 3), Правила пользования библиотеками Учреждения (Приложение 4).

Правила разработаны на основании и во исполнение действующего законодательства Российской Федерации и являются обобщением и дополнением по отношению к нормам нижеперечисленных нормативных актов:

* Конституции Российской Федерации;
* Закона Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
* Закона Российской Федерации 07.02.1992 N 2300-1 "О защите прав потребителей"
* Гражданского кодекса Российской Федерации;
* Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федерального закона от 29.12.1994 г. №78-ФЗ "О библиотечном деле";
* Федерального закона от 29.12.1994 г. №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»;
* Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 г. №145-ФЗ;
* Закона Ленинградской области от 03.07.2009 г. №61-оз «Об организации библиотечного обслуживания населения Ленинградской области общедоступными библиотеками»;
* Устава МАУК «МКПЦ Киришского муниципального района» (Утвержденого Администрацией Киришского муниципального района Ленинградской области 31.07.2014 №1716 с изменениями) и регулируют отношения между Учреждением и посетителями Учреждения.

Информация о событиях, мероприятиях и иная необходимая информация размещается на официальном сайте Учреждения: https://kirishi.47lib.ru/[.](http://dkmarfino.ru/)

# Общие правила посещения

1. **Посетитель вправе:** 
   1. Беспрепятственно посещать Учреждение согласно режиму работы;
   2. Запрашивать и получать справочную информацию об услугах, оказываемых Учреждением, а также о мероприятиях, проводимых Учреждением;
   3. Участвовать в мероприятиях, проводимых Учреждением;
   4. Обращаться в администрацию Учреждения и в вышестоящие органы управления в случае конфликтных ситуаций.
2. **Посетитель должен:** 
   1. Соблюдать общепринятые нормы поведения граждан в общественных местах;
   2. Не оставлять без присмотра личные вещи и одежду;
   3. В случае причинения ущерба Учреждению вследствие порчи имущества возместить причиненный ущерб в денежной форме из расчета фактической стоимости имущества, согласно инвентарной стоимости доставки и установки указанного имущества;
   4. Выполнять законные требования администрации Учреждения, соблюдать порядок и чистоту на территории Учреждения;
   5. Оставлять верхнюю одежду в гардеробе (учитывая сезонность его работы), использовать сменную обувь для прохода в помещения для занятий и танцевальные залы;
   6. Соблюдать Правила поведения посетителей при проведении культурно-массовых, концертно-зрелищных, театральных мероприятий;
   7. Соблюдать Правила поведения участников клубных формирований Учреждения;
   8. Соблюдать Правила пользования библиотеками Учреждения.

1. **Посетителям запрещается:**
   1. Разводить костры, сжигать мусор, создавать и использовать источники открытого огня;
   2. Курить, владеть и пользоваться источниками открытого огня (факелы, свечи, канделябры и т.п.), дуговыми прожекторами, а также запускать фейерверки и огневые эффекты;
   3. Использовать пиротехнические изделия, а также приносить с собой подобные изделия, если иное не указано в правилах посещения конкретного мероприятия;
   4. Заходить за установленные ограждения, на территории и в помещения, закрытые для посещения;
   5. Распивать спиртные напитки, находиться в нетрезвом состоянии или каким-либо иным образом нарушать общественный порядок;
   6. Передвигаться на велосипедах, самокатах, роликовых коньках и иных подобных транспортных и спортивных средствах;
   7. Наносить надписи и расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания;
   8. Осуществлять торговлю, распространение билетов, проводить экскурсии и осуществлять иную деятельность в целях получения доходов без письменного согласования с руководством Учреждения и оформления договорных отношений;
   9. Находиться в пачкающей, зловонной одежде, а также с багажом, предметами, продуктами, которые могут испачкать посетителей и работников Учреждения, а также имущество Учреждения;
   10. Загрязнять и засорять здания, помещения, имущество Учреждения;
   11. Входить в Учреждение с животными, если иное не предусмотрено форматом соответствующего мероприятия или события, правилами посещения клубных формирований Учреждения;
   12. Проносить холодное и огнестрельное, газовое оружие, взрывные устройства, газовые баллончики и пневматическое оружие;
   13. Входить в зрительные залы и помещения с большими сумками и предметами, которые могут загромождать проходы между рядами и тем самым препятствовать эвакуации;
   14. Фотосъѐмка, видео- или аудиозапись в здании Учреждения должны проводиться в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации о данной деятельности в местах, открытых для свободного посещения. Профессиональная фото- и видеосъемка мероприятий проводится только при согласовании с руководством Учреждения за исключением случаев, когда изображение или видеозапись осуществляется в государственных, общественных или иных публичных интересах. Осуществление фотосъѐмки, видео- или аудиозаписи мероприятий в случаях, когда данная деятельность нарушает интеллектуальные права авторов и (или) иных правообладателей произведений, используемых на мероприятии, запрещается без получения разрешения в установленном законом порядке.

Дети дошкольного возраста должны находиться в Учреждении в сопровождении родителей или иных законных представителей.

Лица, нарушающие установленные настоящими Правилами запреты и ограничения или не выполняющие установленные настоящими Правилами принципы, могут быть удалены сотрудниками Учреждения, а при наличии к тому оснований – с информированием или привлечением органов охраны правопорядка Российской Федерации.

**Приложение 1   
к «Правилам посещения** **МАУК «МКПЦ   
Киришского муниципального района»**

# Памятка посетителя

Уважаемые посетители!

Убедительно просим при посещении Учреждения придерживаться следующих правил:

1. Соблюдайте чистоту, будьте вежливы и аккуратны.
2. Вы можете беспрепятственно ходить по территории Учреждения за исключением служебных помещений, мест прохождения занятий, огороженных секторов зданий и помещений, закрытых для посещения.
3. Источники открытого огня и пиротехника запрещены.
4. У нас не курят.
5. Размер ваших вещей должен быть таким, чтобы они не препятствовали передвижению работников Учреждения и не мешали другим посетителям.
6. Приходите к нам в трезвом состоянии, пронос и распитие спиртных напитков строго запрещены.
7. Не приводите с собой домашних животных.
8. Запрещается приносить с собой оружие любых видов.
9. Не следует использовать велосипеды, самокаты, роликовые коньки и иные подобные транспортные или спортивные средства для передвижения по Учреждению, если иное не предусмотрено правилами мероприятия.
10. Сопровождение детей дошкольного возраста родителями обязательно.
11. Запрещается расклеивать объявления, распространять рекламную информацию и осуществлять торговую деятельность без разрешения руководства Учреждения.
12. Прежде чем осуществлять фото- и видеосъѐмку, поинтересуйтесь, не запрещена ли она на конкретном мероприятии.
13. Профессиональная фото- и видеосъѐмка возможна только с разрешения руководства Учреждения.

Подробная информация о работе Учреждения - на официальном сайте: https://kirishi.47lib.ru/.

**Администрация Учреждения может потребовать покинуть здание нарушителей данных правил, а при наличии оснований - проинформировать органы охраны правопорядка.**

**Приложение 2   
к «Правилам посещения** **МАУК «МКПЦ   
Киришского муниципального района»**

**Правила поведения для посетителей Учреждения при проведении культурно-массовых, концертно-зрелищных, театральных мероприятий**

**Зрители культурно-массовых, театральных, концертно-зрелищных мероприятий имеют право:**

1. Входить на мероприятия, предусматривающие наличие билетов, при наличии данных билетов, приглашений или документов (аккредитаций), дающих право на вход.
2. Один билет дает право посещения мероприятия одному человеку.
3. На мероприятия могут пройти родители с ребенком до 2-х лет без предоставления ему отдельного места.
4. Пользоваться в установленном порядке расположенным на территории Учреждения гардеробом и прочими услугами, предоставляемыми организаторами мероприятий и администрацией Учреждения.
5. Проводить фото и видеосъѐмку (если их запрещение не предусмотрено организаторами мероприятия, о чем должна быть сделана соответствующая запись на входных билетах).
6. Требовать книгу замечаний и предложений в случае некачественно оказанной услуги.

**Зрители культурно-массовых, театральных, концертно-зрелищных мероприятий обязаны:**

1. Вести себя уважительно по отношению к другим зрителям и участникам мероприятия, обслуживающему персоналу, лицам, ответственным за соблюдение порядка, не допускать действий, создающих опасность для окружающих.

1. Предъявлять контролѐрам билеты, приглашения или документы, дающие право на посещение мероприятия.
2. Занимать места, указанные в приобретѐнных билетах или документах, их заменяющих (если место и ряд указаны в билетах).
3. Отключить звук на средствах мобильной связи.
4. Незамедлительно сообщать администрации Учреждения о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей.
5. При получении информации об эвакуации действовать согласно указаниям ответственных лиц Учреждения и сотрудников государственных служб, соблюдая спокойствие и не создавая паники.
6. В связи с принятием ФЗ РФ №436-ФЗ (в ред. от 28.07.2012 №139-ФЗ) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» зрители должны более внимательно отнестись к выбору мероприятия для детей и учитывать рекомендации Учреждения по возрастным ограничениям, при покупке билета, посещении мероприятия.
7. Зритель обязан сдать в гардероб верхнюю одежду, габаритные сумки и пакеты.
8. Учреждение не несет ответственности за сохранность ценных вещей и денег, оставленных в гардеробе.
9. Зрители обязаны покинуть здание Учреждения по истечении 30 минут после завершения мероприятия.

**Зрителям культурно-массовых, театральных, концертно-зрелищных мероприятий запрещено:**

1. Проходить в концертный зал в верхней одежде, заносить еѐ в руках и размещать на креслах.
2. Проходить в концертный зал в состоянии алкогольного либо наркотического опьянения.
3. Заходить в концертный зал с продуктами питания, кофе, другими напитками и мороженым.
4. Проносить с собой в зал огнеопасные, взрывчатые, ядовитые вещества, колющие и режущие предметы, чемодан, крупногабаритные свѐртки и сумки.
5. Курить в учреждении.
6. Пользоваться в Учреждении огнѐм, пиротехническими устройствами (фейерверками, бенгальским огнѐм, петардами и т.п.).
7. Находиться во время проведения мероприятия в проходах, создавать помехи передвижению участников и зрителей; повреждать оборудование и элементы оформления декораций, другой инвентарь и зелѐные насаждения.
8. Приходить на мероприятия с животными.
9. Наносить надписи, расклеивать объявления, плакаты и другую продукцию информационного содержания без письменного разрешения администрации.
10. Зрителям запрещается передвигаться по залу во время представления.

**Зрители, не соблюдающие правила поведения в Учреждения - удаляются с мероприятия, а в случаях совершения противоправных действий привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.**

**Приложение 3   
к «Правилам посещения** **МАУК «МКПЦ   
Киришского муниципального района»**

**Правила поведения участников клубных формирований**

Настоящие правила направлены на обеспечение безопасности и комфортного проведения занятий творческих коллективов и иных клубных формирований Учреждения (далее коллективов) и распространяются на руководителей и участников коллективов.

1. При записи в коллектив участниками заполняется регистрационная карточка. Для заполнения регистрационной карточки необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Дети до 14 лет записываются в коллектив на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят.

При записи в коллектив руководители должны ознакомить участника с настоящими Правилами и «Политикой обработки и защиты персональных данных в МАУК «МКПЦ Киришского муниципального района». Согласие с Правилами и Политикой участник подтверждает своей подписью на регистрационной карточке.

1. Во время проведения занятий руководители и участники коллективов обязаны бережно относиться к оборудованию и имуществу Учреждения, соблюдать чистоту, общественный порядок и требования настоящих Правил.
2. Во время проведения занятий или репетиций в Учреждении ответственность за здоровье, дисциплину и порядок несут руководители коллективов, педагоги или лица ответственные за проведение занятий.
3. Проводить и посещать занятия следует в назначенное время и в отведенном месте, согласно расписанию занятий.
4. Перед началом занятий сдавать вещи в гардероб и переобуваться в сменную обувь (занятия в танцевальных залах разрешается только в специализированной сменной обуви).
5. Вести себя уважительно по отношению к обслуживающему персоналу.
6. Соблюдать чистоту в гигиенических комнатах учреждения.
7. Незамедлительно сообщать администрации, о случаях обнаружения подозрительных предметов, вещей и обо всех случаях возникновения задымления и пожара.
8. Запрещается открывать самостоятельно залы. Принимать самостоятельные решения по подключению звуко-, светотехнической аппаратуры, микрофонов и т.п. без специалистов и без согласования с ответственными лицами Учреждения.
9. Запрещается выносить за пределы учреждения имущество, оборудование и другие материальные ценности, а также взятые для репетиции костюмы, атрибуты и пр. без согласования с ответственными лицами Учреждения.

**Приложение 4   
к «Правилам посещения** **МАУК «МКПЦ   
Киришского муниципального района»**

**Правила пользования библиотеками**

**Обязанности библиотеки**

1.1. Библиотека обеспечивает реализацию прав пользователей, предусмотренных Федеральным законом "О библиотечном деле", и осуществляет их обслуживание в соответствии с Уставом Учреждения и настоящими Правилами.

1.2. Не допускается государственная и иная цензура, ограничивающая право пользователей библиотеки на свободный доступ к фондам библиотеки.

1.3. Библиотека обязана:

* обеспечивать пользователям свободный доступ к фондам библиотеки;
* бесплатно предоставлять пользователям полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
* бесплатно предоставлять консультационную помощь пользователям библиотеки в поиске и выборе источников информации;
* изучать и наиболее полно удовлетворять запросы пользователей библиотеки; - в случае отсутствия в фондах необходимых пользователям изданий запрашивать их из других библиотек по межбиблиотечному абонементу;
* осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фондах библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность, рациональное использование;
* не допускать использования сведений о пользователях и их чтении, кроме научных целей и целей организации библиотечного обслуживания;
* по требованию пользователя предоставлять ему информацию о своей деятельности и использованию фондов библиотеки.

1.4. Сотрудники библиотеки обязаны:

* быть вежливыми и внимательными к пользователям, соблюдать правила пользования библиотекой, соблюдать тишину, чистоту, бережно относиться к фонду и другому имуществу библиотеки;
* при приеме документов тщательно просматривать их на предмет обнаружения каких-либо дефектов и сделать соответствующие отметки при их обнаружении на получаемом от пользователя документе;
* при записи читателя в библиотеку ознакомить его в установленном порядке с настоящими Правилами;
* после истечения срока пользования документами направить извещение пользователю по почте или сообщать читателю по телефону о необходимости их возврата в библиотеку в десятидневный срок.

**Права и обязанности пользователей**

2.1. Право пользования библиотекой имеют:

* жители г. Кириши и Киришского района независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к религии. Граждане, не имеющие постоянной регистрации в г. Кириши и Киришском районе, вправе пользоваться фондами библиотеки в читальном зале; - юридические лица, независимо от формы собственности и организационноправовых форм, находящиеся в г. Кириши и Киришском районе. Порядок пользования библиотечными фондами юридическими лицами определяется настоящими Правилами и договорами на библиотечное обслуживание.
  1. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных видов услуг и условия их предоставления регулируются Уставом библиотеки, законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также Федеральным законом "О защите прав потребителей".
  2. Пользователи библиотеки имеют право:
* бесплатно получать в библиотеке полную информацию о составе ее фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного обслуживания;
* бесплатно получать во временное пользование произведения печати и иные материалы на дом или для пользования в читальном зале;
* получать документы или их копии по межбиблиотечному абонементу из других библиотек в установленном порядке;

2.3.1. Права особых групп пользователей библиотек:

* инвалиды и участники Великой Отечественной войны, ветераны труда, блокадники и жители блокадного Ленинграда имеют право на внеочередное обслуживание.

2.4. Ответственность пользователей библиотеки:

* ознакомиться с "Правилами пользования библиотеками", с «Политикой обработки и защиты персональных данных в МАУК «МКПЦ Киришского муниципального района» подтвердив факт ознакомления с ними и обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре и соблюдать их. При записи в библиотеку дошкольников или детей до 14 лет на лицевой стороне читательских формуляров расписываются их родители, усыновители или опекуны и заполняется поручительство;
* бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда библиотеки;
* просматривать полученные документы при их выдаче и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом сотруднику библиотеки. Ответственность за порчу документов несет пользователь, пользовавшийся ими последним; - заменить издания в случае их утраты или порчи такими же изданиями, признанными библиотекой равноценными. Равноценными считаются документы, изданные, как правило, за последние 1-3 года и по стоимости не менее стоимости утраченного либо испорченного издания;
* за ущерб, причиненный фондам библиотеки несовершеннолетними читателями, несут ответственность их родители, опекуны, попечители, учебные заведения, досуговые и лечебные учреждения, под надзором которых они состоят;
* бережно относиться к иному имуществу библиотеки, возмещать причиненный библиотеке ущерб;
* ежегодно проходить перерегистрацию читателей;
* бережно обращаться с читательским билетом, не передавать его другому лицу; - сообщать в библиотеку в течение 30 дней об изменении мест жительства, места работы, учебы, а также о перемене фамилии и номера телефона
* возвращать издания, полученные из фондов библиотеки, в установленный срок; - не наносить ущерба выданным изданиям подчеркиванием, пометками на страницах, не вырывать и не загибать страниц;
* не нарушать расстановки фонда в библиотеке, не вынимать карточек из каталогов и картотек;
* не выносить из помещения библиотеки печатные издания и иные материалы из фондов библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
* при посещении библиотеки сдавать в гардероб верхнюю одежду, сумки, пакеты и пр.

**Порядок записи в библиотеку**

3.1. При записи в библиотеку пользователям выдается читательский билет, который является основанием для постоянного пользования библиотекой.

3.3. Для получения читательского билета необходимо предъявлять документ, удостоверяющий личность с отметкой о регистрации (паспорт, удостоверение личности офицера).

Дети до 14 лет записываются в библиотеку на основании документов, удостоверяющих личность одного из родителей, или лица, под опекой которого они состоят и заполненного ими поручительства.

3.4. При записи в библиотеку сотрудники библиотеки должны ознакомить читателя с настоящими Правилами и «Политикой обработки и защиты персональных данных в МАУК «МКПЦ Киришского муниципального района». Согласие с Правилами и Политикой читатель подтверждает своей подписью на читательском формуляре.

**Правила пользования абонементом библиотеки**

4.1. Издания выдаются пользователям в количестве не более 5 сроком на 30 дней. Из многотомных изданий одновременно выдается не более 2 томов.

Количество дорогостоящих изданий и изданий повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

4.2. Пользователь обязан расписываться за каждый полученный на абонементе экземпляр выданного издания в своем читательском формуляре и на книжном формуляре. При возврате произведений печати или иных материалов в библиотеку расписки пользователя в его присутствии погашаются подписью библиотечного работника. Пользователи-дети расписываются в формулярах начиная с третьего класса. За дошкольников и учащихся первых-вторых классов расписываются родители, опекуны, попечители. Формуляр пользователя и книжный формуляр являются документами, удостоверяющими даты и факты выдачи пользователю произведений печати и других материалов из фондов библиотеки и приема их библиотечным работником.

4.3. Продление срока пользования изданиями разрешается, если на них нет спроса других читателей, не более двух раз подряд.

Пользователь может продлить срок пользования изданиями при посещении библиотеки либо позвонив по телефону.

Продление срока пользования на новые журналы и книги повышенного спроса может быть ограничено библиотекарем.

4.4. В случае несвоевременного возврата изданий и непринятия мер к продлению срока пользования библиотека имеет право ограничить пользователя, в количестве выдаваемых изданий.

4.5. Пользователи, не сдавшие или не заменившие утерянные (испорченные) издания не обслуживаются.

**Правила пользования читальным залом библиотеки**

5.1. В читальном зале выдаются редкие, ценные и единственные экземпляры изданий, газеты, издания на микроносителях, а также издания, полученные по межбиблиотечному абонементу.

5.2. Количество выдаваемых одновременно изданий в часы большого числа читателей в библиотеке не должно превышать 5 изданий.

5.3. Категорически запрещается выносить издания из читального зала. Издания из читального зала могут быть выданы на дом читателю только на основании специального разрешения заведующего отделом либо представителя администрации библиотеки.

**Ответственность пользователей за нарушение правил пользования библиотекой**

6.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, несут гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством. Несовершеннолетние пользователи несут ответственность за ущерб, причиненный фонду библиотеки, в том случае, если они имеют достаточный для возмещения ущерба заработок или стипендию, в противном случае ответственность несут их родители, опекуны, попечители.

6.2. Пользователи, нарушившие настоящие Правила, могут быть лишены права пользования библиотекой на срок от 1 месяца до полного лишения пользования библиотекой.

6.3. Сотрудники библиотеки, нарушившие настоящие Правила, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим трудовым законодательством.