Свободный перевод

Приказ 28 апреля 2023 г. № 1-2/13

Правила внутреннего распорядка Таллинн

На основании постановления Таллиннского городского собрания №31 от 18 октября 2007 года «Правила Таллиннской Центральной библиотеки» §6 подраздела 2 п.5 и постановления Таллиннского городского собрания №19 от 2 июня 2016 года «Правила пользования Центральной библиотекой» §7 п.1.

1. Читательская карта

1.1 Посетитель Таллиннской Центральной библиотеки (далее – библиотека) пользуется услугами

библиотеки на основании читательского билета или ИД-карты, если она используется в качестве читательской карточки.

2. Внутренний распорядок

2.1 Мы заботимся друг о друге

2.1.1 Будьте вежливы и отзывчивы, ведите себя так, чтобы не задевать чье-либо достоинство и приватность.

2.1.2 Следите за громкостью своего голоса и смарт-устройства, которое вы носите с собой, чтобы не беспокоить тех, кто занимается или читает в библиотеке.

2.1.3 Не катайтесь в библиотеке на скейтборде, роликовых коньках, велосипеде, самокате и т.п.,

чтобы случайно не столкнуться с другими. Оставьте свое транспортное средство там, где оно не будет никому мешать. При необходимости обратитесь за советом к библиотекарю.

2.1.4 Будьте своим поведением примером для детей, посещающих библиотеку.

2.1.5 Приходите в библиотеку, если вы здоровы.

2.1.6 Соблюдайте требования личной гигиены, чтобы вы и другие люди чувствовали себя комфортно и безопасно при посещении библиотеки.

2.1.7 Не приходите в библиотеку, а оставайтесь дома, если вы пьяны, употребляли наркотики или

другие запрещенные вещества, которые могут повлиять на ваше поведение и самочувствие, или из-за употребления которых вы можете представлять опсность для окружающих.

2.1.8 Не проносите с собой алкоголь, наркотические вещества, яды, оружие,

боеприпасы, взрывчатые вещества, радиоактивные вещества и материалы и другие опасные вещества.

Давайте вместе создадим безопасную среду.

2.1.9 Территория библиотеки и служебных помещений является зоной, свободной от курения.

2.1.10 Оставляйте домашних животных и птиц дома, им лучше находиться там, где они случайно никого не напугают. Собаки-поводыри для слепых, собаки-терапевты и другие служебные собаки, выполняющие свои обязанности, добро пожаловать в библиотеку!

2.1.11 В случае сигнала опасности покиньте здание и, если возможно, помогите другим (например, детям, пожилым людям) выйти из здания. Следуйте инструкциям сотрудников библиотеки и плану эвакуации.

2.2 Мы защищаем окружающую среду

2.2.1 Всегда выбрасывайте мусор в мусорное ведро. Если поблизости нет мусорного бака, возьмите мусор с собой.

2.2.2 Мы поддерживаем оптимальную температуру, пожалуйста, не открывайте окна и не регулируйте радиаторы самостоятельно.

2.3 Мы бережем наше общее имущество

2.3.1 Когда вы находитесь между книжными полками, в зоне компьютера и чтения, на тренингах и мероприятиях оставляйте влажную верхнюю одежду в гардеробе (Эстония пст 8), если он открыт или на вешалке.

2.3.2 Если вы что-то сломаете или повредите, вам придется за это заплатить. Если вы несовершеннолетний, ущерб, причиненный вами, возмещает родитель или опекун.

2.4 Важно знать

2.4.1 Вы можете бесплатно оставить свою одежду на вешалках для одежды или в гардеробе на Эстония пст 8. В библиотеках есть шкафчики, где вы можете бесплатно оставить свою сумку на время посещения. Все упомянутые выше места хранения не охраняются. Пожалуйста, всегда берите с собой свои документы, кошелек, телефон и другие ценные вещи. Библиотека не несет ответственности за одежду и вещи посетителя, принесенные в библиотеку. Если номерок гардероба или ключ от шкафчика утерян, необходимо заплатить пять евро.

2.4.2 Забытую одежду и вещи храним в шкафах и гардеробе в течение восьми дней.

Первым днем считается день, когда вещи и одежда остались в шкафу и гардеробе.

Предметы, найденные в помещениях библиотеки, хранятся в течение 30 дней с момента их обнаружения.

Одежду и вещи, у которых нет владельца, мы сдаем на переработку, в Департамент полиции и погранохраны, либо утилизируем.

2.4.3 Если вы хотите сфотографироваться или снять фильм в библиотеке или вокруг библиотеки, спросите разрешение у библиотекаря. Вы можете без согласия и для личного использования

фотографировать и снимать на видео только себя и членов своей семьи, и так, чтобы другие посетители и экраны компьютеров сотрудников, а также читателей не оказались в кадре. Так вы помогаете нам сохранять конфиденциальность посетителей и обеспечивать защиту персональных данных.

2.4.4 Сотрудник библиотеки имеет право:

2.4.4.1 отказать в обслуживании посетителям, не соблюдающим правила внутреннего распорядка;

2.4.4.2 попросить читательскую карту или документ, удостоверяющий личность, и необходимую информацию для проверки, зарегистрирован ли посетитель как читатель, записаны ли книги или другие издания; деактивированы ли элементы защиты;

2.4.4.3 при необходимости вызвать сотрудника охраны, оказывающего охранные услуги, или полицию.

2.4.5 Информируйте сотрудника библиотеки о любой опасной ситуации и следуйте полученной от сотрудника инструкции и/или позвоните по номеру 112.

3. Посетители могут ознакомиться с внутренним распорядком библиотеки в отделах обслуживания и филиалах. Правила внутреннего распорядка публикуются на сайте библиотеки.
4. Библиотека имеет право за неоднократные или серьезные нарушения правил внутреннего распорядка налагать временный запрет на посещение библиотеки на срок до шести месяцев для лица, его нарушившего.
5. Предложения, мнения и претензии можно подавать на месте в библиотеке, по электронной почте или по телефону. Претензии по поводу услуг будут решаться руководителем отдела библиотеки.
6. Признать утратившим силу приказ Директора от 28 мая 2020 года №1-2/24 «Внутренний распорядок».