

ГКУК «Челябинская областная библиотека для молодежи» предлагает форму библиотечного обслуживания населения, заключающуюся в доставке литературы из стационарной библиотеки по месту жительства граждан, которые в силу ряда причин (болезнь, возраст и т. д.) не могут самостоятельно посещать библиотеку.

Запись пользователей и выдача изданий производятся по правилам, принятым в ГКУК ЧОБМ.

АДРЕС: г. Челябинск, Свердловский проспект, 41

Тел.: 8 (351)796-62-15

e-mail: onbt@mbi74.ru

Сайт библиотеки: <http://mbi74.ru/>

1. Запись особых групп читателей осуществляется библиотекарем непосредственно на дому, для чего предъявляется документ, удостоверяющий личность (паспорт) или читатель самостоятельно заполняет форму на сайте библиотеки в разделе Услуги – Стать читателем <http://mbi74.ru/uslugi/stat-chitatelem>.

2. При записи на дому библиотекарь знакомит пользователя с Правилами пользования библиотекой и выполняет процедуру регистрации (записи), после чего пользователю выдается Читательский билет, дающий право пользоваться услугами библиотеки.

3. При регистрации пользователю необходимо поставить свою подпись на «Договоре на библиотечное обслуживание», подтвердив согласие на обработку его персональных данных, обязательство выполнения Правил пользования библиотекой.

4. Пользователь может получить одновременно не более 5 экземпляров изданий (книги, журналы).

5. Прием заказов на литературу осуществляется через волонтера или по телефону библиотеки 796-62-15 по графику работы: с 10.00 до 18.00, кроме пятницы; с июня по август: с 10.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

6. Срок исполнения заказа — от двух до пяти дней в зависимости от сложности заказа. По факту готовности заказанных документов осуществляется их доставка в установленный по согласованию с пользователем день.

7. Пользователь расписывается за каждый экземпляр издания, подтверждая тем самым получение издания и принимая на себя ответственность за его сохранность. Выписка из электронного формуляра читателя является документом, удостоверяющим даты, а также факт выдачи и возврата документов.

8. Организация работы по возврату изданий осуществляется в установленный день, максимально приближенный к сроку возврата документов в фонд библиотеки по согласованию с читателем.