

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Мордовский государственный педагогический  
университет имени М.Е. Евсевьева»**

**СТО 8.5-19-2020**

**УТВЕРЖДЕНО**

решением ученого совета  
Мордовского государственного  
педагогического университета  
имени М.Е. Евсевьева

от «*10*» *сентября* 2020 г.

Председатель ученого совета



М. В. Антонова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОБСЛУЖИВАНИИ СТОРОННИХ  
ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ (ЧИТАТЕЛЕЙ) БИБЛИОТЕКИ В МОРДОВСКОМ  
ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ  
ИМЕНИ М.Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки	СТО 8.5-19-2020
		стр. 2 из 15

### Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – заместитель директора библиотеки.

3 РАЗРАБОТЧИК – библиотека.

4 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева от « 28 » сентября 2020 г., протокол № 2.

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

1.	Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки ФГБОУ ВПО «Мордовский государственный педагогический институт им. М.Е. Евсевьева», утверждено на заседании ученого совета от 30 декабря 2014 г.	Впервые
2.	Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки ФГБОУ ВО «Мордовский государственный педагогический институт имени М.Е. Евсевьева», утверждено на заседании ученого совета от 30 августа 2017 г., протокол № 1.	Взамен Положения от 30.12.2014 г.
3.	Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева, утверждено на заседании ученого совета от 28 сентября 2020 г., протокол № 2.	Взамен Положения от 30.08.2017 г.

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки</b>	<b>СТО 8.5-19-2020</b>
		<b>стр. 3 из 15</b>

## Содержание

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины и определения.....	5
4 Сокращения.....	5
5 Общие положения.....	5
6 Права и обязанности сторонних пользователей.....	6
7 Права и обязанности библиотеки.....	7
8 Порядок записи сторонних пользователей в библиотеку и условия доступа к библиотечным фондам.....	8
9 Заключительные положения.....	9
Приложение 1.....	10
Лист согласования.....	13
Лист ознакомления работников с Положением.....	14
Лист регистрации изменений.....	15

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки</b>	<b>СТО 8.5-19-2020</b>
		<b>стр. 4 из 15</b>

## **1 Область применения**

1.1 Настоящее Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева (далее – Положение) определяет порядок пользования библиотечными ресурсами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева (далее – Университет, МГПУ) на бумажных и электронных носителях для сторонних пользователей (читателей).

1.2 Требования настоящего Положения являются обязательными для выполнения сторонними пользователями (читателями) библиотеки Университета.

1.3 На бумажном носителе имеются один контрольный экземпляр Положения, находящийся в библиотеке Университета (КЭ № 1). Электронный вариант настоящего Положения размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2 Нормативные ссылки**

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданского кодекса Российской Федерации от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ;
- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Положения о библиотеке в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева.
- Правил пользования библиотекой Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева;
- других нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов Университета.

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки</b>	<b>СТО 8.5-19-2020</b>
		<b>стр. 5 из 15</b>

### **3 Термины и определения**

**Библиотека** – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее фондом тиражированных документов и предоставляющих их во временное пользование физическим и юридическим лицам.

**Документ** – материальный объект с зафиксированной на нем информацией, информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

**Пользователи библиотеки** – обучающиеся, аспиранты, преподаватели и сотрудники Университета.

**Сторонние пользователи** – читатели библиотеки, не являющиеся студентами, аспирантами, преподавателями и сотрудниками Университета.

### **4 Сокращения**

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

**Положение** – положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева.

**Университет, МГПУ** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

### **5. Общие положения**

5.1 Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки в разработаны в соответствии с Положением о библиотеке в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева.

5.2 Настоящее Положение регламентируют общий порядок организации обслуживания сторонних пользователей (читателей) Университета, права и обязанности библиотеки Университета.

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки</b>	<b>СТО 8.5-19-2020</b>
		<b>стр. 6 из 15</b>

## **6 Права и обязанности сторонних пользователей**

6.1 Сторонние пользователи библиотеки Университета имеют следующие права:

6.1.1 пользоваться разовым посещением без заключения договора, заплатив стоимость посещения по Прейскуранту дополнительных (сервисных) библиографических и информационных услуг библиотеки Университета;

6.1.2 пользоваться библиотечными фондами и услугами библиотеки в соответствии со своими интересами и на основе заключенного Договора о предоставлении библиотечно-информационных услуг;

6.1.3 получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

6.1.4 получать консультационную помощь в выборе источников информации;

6.1.5 получать документы во временное пользование;

6.1.6 пользоваться другими видами услуг библиотеки согласно Прейскуранту дополнительных (сервисных) библиографических и информационных услуг библиотеки.

6.2 Сторонний пользователь библиотеки Университета обязан:

6.2.1 заключить Договор о предоставлении библиотечно-информационных услуг (Приложение 1);

6.2.2 заплатить стоимость услуг библиотеки и доступа к фондам библиотеки в соответствии с договором о предоставлении библиотечно-информационных услуг;

6.2.3 записаться в библиотеку Университета и получить временный читательский билет;

6.2.4 ознакомиться с локальным актом Университета «Правила пользования библиотекой Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева»;

6.2.5 бережно относиться к изданиям (документам), полученным в библиотеке Университета (не делать пометок, подчеркиваний в документах; не вырывать, не загибать страницы);

6.2.6 не использовать фотосъемку документов в помещениях библиотеки Университета. Не копировать информацию из полнотекстовых баз данных и электронно-библиотечных систем;

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки</b>	<b>СТО 8.5-19-2020</b>
		<b>стр. 7 из 15</b>

6.2.7 при порче изданий (документов) из библиотечного фонда заменить их идентичными или признанными библиотекой Университета равноценными;

6.2.8 в случае умышленной порчи изданий (документов) и оборудования библиотеки Университета нести ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

6.2.9 своевременно оповещать библиотеку об изменении своих анкетных данных;

6.2.10 соблюдать порядок, тишину и чистоту в библиотеке Университета, соблюдать деловой и доброжелательный стиль в общении с сотрудниками библиотеки;

6.2.11 не входить в библиотеку в верхней одежде и головных уборах, отключать мобильные телефоны, не вносить большие сумки в помещения читальных залов библиотеки Университета.

## **7 Права и обязанности библиотеки**

7.1 Библиотека имеет право:

7.1.1 устанавливать и вносить изменения в правила пользования библиотекой;

7.1.2 вводить дополнительные услуги, оказываемые на платной основе и вносить их в прейскурант дополнительных (сервисных) библиографических и информационных услуг библиотеки;

7.1.3 определять условия доступа к фондам библиотеки.

7.2 Библиотека обязана:

7.2.1 знакомить сторонних пользователей с правилами пользования библиотекой Университета;

7.2.2 оказывать услуги, предусмотренные правилами пользования библиотекой Университета и прейскурантом дополнительных (сервисных) библиографических и информационных услуг библиотеки;

7.2.3 обеспечивать свободный доступ к информации о составе фондов библиотеки;

7.2.4 обеспечивать доступ к электронно-библиотечным системам и иным информационным ресурсам библиотеки;

7.2.5 соблюдать деловой и доброжелательный стиль общения со сторонним пользователем (читателем) библиотеки Университета;

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки</b>	<b>СТО 8.5-19-2020</b>
		<b>стр. 8 из 15</b>

7.2.6 контролировать своевременный возврат документов, выданных из библиотечного фонда.

## **8 Порядок записи сторонних пользователей в библиотеку и условия доступа к библиотечным фондам**

8.1 Для получения временного читательского билета сторонний пользователь библиотеки Университета:

8.1.1 заключает договор о предоставлении библиотечно-информационных услуг с библиотекой Университета;

8.1.2 оплачивает стоимость в соответствии с договором о предоставлении библиотечно-информационных услуг;

8.1.3 оформляет читательский билет, предоставив две фотографии формата 3×4;

8.1.4 временный читательский билет выдается библиотекой по предъявлению документа, удостоверяющего личность гражданина, при условии согласия пользователя с правами и обязанностями, установленными договором о предоставлении библиотечно-информационных услуг и правилами пользования библиотекой Университета;

8.1.5 доступ сторонних пользователей к изданиям на традиционных носителях (книгам, журналам и пр. материалам) осуществляется в читальном зале;

8.1.6 доступ стороннего пользователя к подлинникам особо ценных документов, в том числе уникальных документов, к документам, находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии, осуществляется в исключительных случаях на основании решения директора библиотеки при условии необходимости такого доступа и на основании оценки значимости целей, для реализации которых необходим доступ;

8.1.7 доступ сторонних пользователей к библиотечным фондам осуществляется с учетом возможностей библиотеки по обслуживанию читателей в порядке очередности;

8.1.8 очередность предоставления литературы, пользования электронными ресурсами не должна создавать угрозы нарушения образовательного процесса для пользователей библиотеки МГПУ, которые обслуживаются библиотекой в приоритетном порядке;

8.1.9 иные правила пользования библиотекой, в том числе график работы, порядок получения услуг библиотеки, порядок определения очередности обслуживания сторонних пользователей могут быть установлены директором библиотеки.

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки</b>	<b>СТО 8.5-19-2020</b>
		<b>стр. 9 из 15</b>

## **9 Заключительные положения**

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

9.2 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

9.3 В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки	СТО 8.5-19-2020
		стр. 10 из 15

## Приложение 1

### Договор о предоставлении библиотечно-информационных услуг

г. Саранск

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева» (МГПУ), в лице ректора Антоновой Марины Владимировны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» и

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О полностью)

действующий от своего имени, именуемый в дальнейшем «Пользователь», заключили договор о следующем:

#### 1 Предмет договора

1.1 Исполнитель обязуется предоставить библиотечно-информационные услуги Пользователю в соответствии с Положением о библиотеке в Мордовском государственном педагогическом университете имени М.Е. Евсевьева и Правилами пользования библиотекой Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева на период \_\_\_\_\_ месяцев.

1.2 Исполнитель обязуется оплатить библиотечно-информационные услуги на условиях настоящего договора в полном объеме.

#### 2 Цена и порядок расчетов

2.1 Цена договора составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей.

2.2 Пользователь производит оплату услуг путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

#### 3 Условия доступа к библиотечным фондам

3.1 Доступ Пользователя к изданиям на традиционных носителях (книгам, журналам и пр. материалам) осуществляется в читальном зале.

3.2 Доступ пользователя к подлинникам особо ценных документов, в том числе уникальных документов, к документам, находящимся в неудовлетворительном физическом состоянии, осуществляется в исключительных случаях на основании решения директора библиотеки при условии необходимости такого доступа и на основании оценки значимости целей, для реализации которых необходим доступ.

3.3 Доступ Пользователя к библиотечным фондам осуществляется с учетом возможностей библиотеки по обслуживанию читателей в порядке очередности.

3.4 Очередность предоставления литературы, пользования электронными ресурсами не должна создавать угрозы нарушения образовательного процесса для пользователей библиотеки МГПУ, которые обслуживаются библиотекой в приоритетном порядке.

#### 4 Права и обязанности пользователей

4.1 Пользователь библиотеки имеет право:

4.1.1 пользоваться библиотечными фондами и услугами библиотеки в соответствии со своими интересами и правилами пользования библиотекой;

4.1.2 получать полную информацию о составе библиотечных фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

4.1.3 получать консультационную помощь в выборе источников информации;

4.1.4 получать документы во временное пользование из библиотечных фондов в помещении библиотеки (читального зала) в соответствии с правилами пользования;

<p align="center"><b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b></p>	<p align="center"><b>Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки</b></p>	<p align="center"><b>СТО 8.5-19-2020</b>  стр. 11 из 15</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------

4.1.5 пользоваться другими видами услуг библиотеки, в том числе оказываемых на платной основе, перечень которых определяется в соответствии с Прейскурантом дополнительных (сервисных) библиографических и информационных услуг библиотеки.

4.2 Пользователь обязан:

4.2.1 оплатить стоимость услуг библиотеки и доступа к фондам библиотеки в размере указанном в п. 2.1 настоящего договора;

4.2.2 записаться в библиотеку;

4.2.3 оформить читательский билет, предоставив два фото 3x4;

4.2.4 получить временный читательский билет;

4.2.5 ознакомиться с Правилами пользования библиотеки;

4.2.6 бережно относиться к изданиям (документам), полученным в библиотеке (не делать пометок, подчеркиваний в документах; не вырывать, не загибать страницы);

4.2.7 при получении изданий (документов) из библиотечного фонда проверять их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщать об этом дежурному библиотекарю;

4.2.8 не выносить издания (документы) из помещения библиотеки;

4.2.9 не использовать фотосъемку и видеосъемку документов в помещениях библиотеки. Не копировать информацию из полнотекстовых баз данных и электронно-библиотечных систем;

4.2.10 при утрате или порче изданий (документов) из библиотечного фонда заменить их идентичными или признанными библиотекой равноценными;

4.2.11 в случае умышленной порчи изданий (документов) и оборудования библиотеки нести ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ;

4.2.12 своевременно оповещать библиотеку об изменении своих анкетных данных;

4.2.13 соблюдать порядок, тишину и чистоту в библиотеке. Не входить в библиотеку в верхней одежде и головных уборах. Отключать мобильные телефоны, не вносить большие сумки в помещения читальных залов;

4.2.14 соблюдать деловой и доброжелательный стиль общения с сотрудниками библиотеки.

## **5 Права и обязанности исполнителя**

### **5.1 Исполнитель имеет право:**

5.1.1 устанавливать и вносить изменения в Правила пользования библиотекой Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева;

5.1.2 вводить дополнительные услуги за плату и вносить их в Прейскурант дополнительных (сервисных) библиографических и информационных услуг библиотеки;

5.1.3 определять условия доступа к фондам библиотеки;

5.1.4 взыскивать плату за пользование изданиями (документами) сверх установленного срока.

### **5.2 Исполнитель обязан:**

5.2.1 знакомить Пользователя с Правилами пользования библиотекой;

5.2.2 оказывать услуги, предусмотренные Правилами пользования библиотекой Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева и Прейскурантом дополнительных (сервисных) библиографических и информационных услуг библиотеки;

5.2.3 предоставлять во временное пользование все издания (документы), в том числе на нетрадиционных носителях информации, имеющиеся в библиотечном фонде;

5.2.4 обеспечить свободный доступ к информации о составе фондов библиотеки;

5.2.5 обеспечивать доступ к электронно-библиотечным системам и иным информационным ресурсам библиотеки;

5.2.6 соблюдать деловой и доброжелательный стиль общения с пользователем;

<b>Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева</b>	<b>Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки</b>	<b>СТО 8.5-19-2020</b>
		<b>стр. 12 из 15</b>

### 6 Ответственность сторон

6.1 Пользователь несет ответственность за ненадлежащее выполнение услуг, обусловленных договором.

6.2 Пользователь несет ответственность:

6.2.1 за ненадлежащее выполнение обязательств, предусмотренных настоящим договором;

6.2.2 за сохранность изданий (документов);

6.2.3 за несанкционированное копирование информации из электронных ресурсов в соответствии с законодательством;

6.3 Нарушение пользователем условий договора служит основанием:

6.3.1 для расторжения договора или приостановки его действия по усмотрению дирекции библиотеки;

6.3.2 для возмещения реального ущерба, установленного действующим законодательством РФ.

### 7 Заключительные положения

7.1 Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания обеими сторонами.

7.2 Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится в библиотеке, другой экземпляр выдается на руки Пользователю.

### Реквизиты Сторон

#### Исполнитель

Федеральное государственное  
бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Мордовский  
государственный педагогический  
университет имени М.Е. Евсевьева»

**Юридический адрес:** 430007,  
г. Саранск, ул. Студенческая, 11а  
тел. (8342) 33-92-67

**Фактический адрес:** 430007, г. Саранск,  
ул. Студенческая, 13  
тел. (8342) 33-93-05

**ИНН/КПП**

**ОГРН**

**ОКПО**

**ОКАТО**

**Наименование банка**

**Расчетный счет**

**Получатель**

**БИК банка**

Ректор

\_\_\_\_\_ М. В. Антонова

#### Пользователь

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_

Место учебы, работы  
\_\_\_\_\_

Адрес прописки  
\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания  
\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

домашний \_\_\_\_\_  
мобильный \_\_\_\_\_

Пользователь

\_\_\_\_\_

Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева	Положение об обслуживании сторонних пользователей (читателей) библиотеки	СТО 8.5-19-2020
		стр. 13 из 15

### Лист согласования

1 РАЗРАБОТАНО

библиотекой

наименование подразделения

Исполнитель:

Заместитель  
директора библиотеки



И. В. Аржанова

подпись

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



С. М. Мумряева

подпись

Начальник организационно-  
правового управления



И. С. Альмяшева

подпись

Начальник юридического отдела



Е. С. Еделькина

подпись

Главный бухгалтер



А. В. Неяскина

подпись



