

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ФГАОУ ВО «УрГПУ»
от 20.04.2026 № 1/200-10

**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ
ИНФОРМАЦИОННО-ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ –
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ
И ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ**

Екатеринбург
2026

1. Назначение и область применения.....	4
2. Общие положения	4
2.1. Нормативные документы.....	4-5
2.2. Термины, обозначения и сокращения	5
2.3. Цель документа	6
3. Права, обязанности и ответственность	
3.1. Права, обязанности и ответственность пользователей ИИЦ-Научной библиотеки.....	6-8
3.2. Права, обязанности и ответственность ИИЦ - Научной библиотеки	8-10
4. Порядок записи пользователей в ИИЦ – Научную библиотеку	10-11
5. Порядок пользования ИИЦ - Научной библиотекой (бесплатная часть)	
5.1. Порядок пользования отделом обслуживания	11-12
5.2. Порядок пользования документным фондом в режиме читального зала.....	12
5.3. Порядок пользования электронными информационными ресурсами.....	12-13
6. Порядок пользования платными услугами ИИЦ-Научной библиотеки	13-14
7. Срок действия правил.....	14
Приложение 1.	
Перечень информационных продуктов и услуг, предоставляемых ИИЦ-Научной библиотекой УрГПУ бесплатно.	15-16
Приложение 2.	
Прейскурант платных библиотечных и информационно-библиографических услуг...	17-18

1. Назначение и область применения.

1.1. Настоящие Правила являются правовым локальным документом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный педагогический университет» (далее Университет).

1.2. Настоящие Правила регламентируют общий порядок организации информационно-библиотечного обслуживания пользователей Университета и внешних пользователей; права, обязанности и ответственность ИИЦ-Научной библиотеки и пользователей.

2. Общие положения

2.1. Нормативные документы

- "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ
- Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ "О библиотечном деле"
- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности"
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"
- Федеральный закон от 29.06.2015 N 162-ФЗ (ред. от 30.12.2020) "О стандартизации в Российской Федерации"
- Закон РФ от 21.07.1993 N 5485-1 "О государственной тайне"
- Письмо Минобрнауки РФ от 09.02.2011 N АП-105/07 «Об обеспечении свободного доступа к фондам библиотек» с приложением проекта «Типовое положение о порядке и условиях доступа к библиотечным фондам образовательного учреждения пользователей, не являющихся обучающимися и работниками образовательного учреждения»
- Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда".
- "ГОСТ Р 7.0.20-2014. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 21.10.2014 N 1367-ст)
- ГОСТ Р 7.0.93-2015 Библиотечный фонд. Технология формирования" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.12.2015 N 2125-ст)
- "ГОСТ Р 57723-2017.. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Системы электронно-библиотечные. Общие положения" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 28.09.2017 N 1256-ст)
- "ГОСТ Р ИСО 28560-1-2014. Информация и документация. Радиочастотная идентификация в библиотеках. Часть 1. Элементы данных и общие рекомендации по внедрению" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 19.11.2014 N 1653-ст)
- "ГОСТ Р ИСО 28560-2-2014. Информация и документация. Радиочастотная идентификация в библиотеках. Часть 2. Кодирование элементов данных радиочастотной идентификации на основе правил ИСО/МЭК 15962" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 19.11.2014 N 1654-ст)
- "ГОСТ Р ИСО 28560-3-2016. Информация и документация. Радиочастотная идентификация в библиотеках. Часть 3. Кодирование фиксированной длины" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 19.04.2016 N 265-ст)

- "ГОСТ Р 7.0.102-2018. Профиль комплектования фондов научных библиотек. Структура. Индикаторы комплектования" (утв. и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 мая 2018 г. № 283-ст.)
- "ГОСТ 7.50-2002. Консервация документов. Общие требования" (введен в действие Постановлением Госстандарта России от 05.06.2002 N 232-ст)
- "ГОСТ Р 7.0.95-2015. Электронные документы. Основные виды, выходные сведения, технологические характеристики" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 09.12.2015 N 2127-ст)
- "ГОСТ Р 7.0.96-2016 Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2003-ст)
- "ГОСТ Р 7.0.83-2013. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения" (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 15.10.2013 N 1163-ст)
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования
- Устав ФГАОУ ВО «Уральский государственный педагогический университет»
- Приказ ректора об утверждении организационной структуры ИИЦ – Научной библиотеке УрГПУ.
- Положение о Информационно-интеллектуальном центре – Научной библиотеке УрГПУ.
- Положение о формировании фондов Информационно-интеллектуального центра – Научной библиотеки;
- Положение о сохранности фондов Информационно-интеллектуального центра – Научной библиотеки.

2.2. Термины, обозначения и сокращения

Сокращения, используемые в тексте документа, приведены и расшифрованы в таблице.

Сокращение	Полное наименование
RFID	радиочастотная идентификация
УБУиФК	Управление бухгалтерского учета и финансового контроля
ИИЦ - НБ	Информационно-интеллектуальный центр - Научная библиотека
НПС	научно-преподавательский состав
ОВЗ	ограниченные возможности здоровья
ОО	отдел обслуживания
УрГПУ	Уральский государственный педагогический университет

Термины, используемые в тексте документа, приведены из

- Библиотечной энциклопедии [Текст] / Рос. гос. б-ка; сост. Е. И. Ратникова, Л. Н. Уланова; под ред. Ю. А. Гриханов. — М. : Пашков дом, 2007. — 1299 с. : ил. — ISBN 5-7510-0290-3
- Справочника библиотекаря / Науч.ред. А.Н.Ванеев, В.А.Минкина., 4-е изд., перераб. и доп.— СПб. : Профессия, 2013. — 640. — (Библиотека). — ISBN 978-5-904757-07-6

2.3. Цель документа

Настоящие Правила разработаны для эффективного использования и сохранности фондов библиотеки, наиболее полного обеспечения информационных потребностей учебного процесса и научных исследований Уральского государственного педагогического университета.

3. Права, обязанности и ответственность.

3.1. Права, обязанности и ответственность пользователей ИИЦ-Научной библиотеки.

3.1.1. Документом, подтверждающим право пользования ИИЦ-Научной библиотекой, является единый Электронный читательский билет.

3.1.2. Пользователями ИИЦ – Научной библиотеки являются студенты, магистранты, аспиранты Уральского государственного педагогического университета, обучающиеся Университетского колледжа, слушатели Центров Университета, научные сотрудники, научно-преподавательский состав, работники университета.

3.1.3. Все категории пользователей **имеют право:**

- а) пользоваться ресурсами и услугами ИИЦ – Научной библиотекой в соответствии со своими интересами как в помещении Библиотеки, так и в удаленном режиме;
 - б) получать полную информацию о составе фонда ИИЦ – Научной библиотеки через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования;
 - в) получать из фонда для временного пользования в отделе обслуживания ИИЦ - Научной библиотеки любые издания, неопубликованные документы или их копии и другие источники информации, за исключением изданий, доступ к которым регламентируется законодательством о противодействии экстремистской деятельности, об охране государственной тайны и т.п.;
 - г) получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;
 - д) продлевать срок пользования документами в установленном порядке, при отсутствии спроса на них со стороны других пользователей в течение учебного года;
 - е) принимать участие в мероприятиях, проводимых ИИЦ – Научной библиотекой и вносить предложения по улучшению ее деятельности;
 - ж) получать отсутствующие в фонде документы, или их копии используя службу межбиблиотечного абонементов (МБА) и электронной доставки документов (ЭДД).
 - з) получать дополнительные услуги на возмездной основе в соответствии с Прейскурантом, утвержденным ректором Университета, размещенным на сайте библиотеки;
 - и) пользоваться электронными информационными ресурсами, в том числе лицензионными полнотекстовыми базами данных, в соответствии с установленными условиями доступа к ним;
 - к) пользоваться в помещениях Библиотеки доступом к интернету, в том числе через беспроводную сеть Wi-Fi;
 - л) использовать в читальных залах технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов (ноутбуки, калькуляторы, аудиоплееры, фотоаппараты, телефоны и т.п.);
 - м) использовать печатные и (или) электронные образовательные ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ.
- 3.1.4. Преподавателям, студентам и учащимся других учебных заведений, специалистам города и других регионов предоставляется право обслуживания в читальных залах при предъявлении паспорта или документа, удостоверяющего личность, в соответствии с п 3.1.3.3.

3.1.5. Пользователи НИЦ – Научной библиотеки обязаны:

- при записи в ИИЦ – Научную библиотеку ознакомиться с настоящими Правилами, соблюдать их и подчиняться установленному распорядку работы ИИЦ – Научной библиотеки;
- при пользовании ресурсами ИИЦ – Научной библиотеки предъявлять сотруднику электронный читательский билет;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фонда ИИЦ - Научной библиотеки, возвращать их в установленный срок, не выносить из помещения библиотеки, если они не записаны на электронный читательский билет, не делать в них пометок и подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не отрывать и не портить штриховые коды, защитные RFID- и магнитные метки; нести ответственность за оставленные без присмотра издания и другие материалы из фонда ИИЦ – Научной библиотеки;
- при получении книг и других произведений печати и иных материалов пользователи должны тщательно просмотреть издания и, в случае обнаружения каких-либо дефектов (подчеркивания, вырванные страницы), сообщить об этом библиотекарю. В противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним;
- не допускается нарушение расстановки документов в фонде открытого доступа. Выбранные с полок издания, не подошедшие по содержанию после предварительного просмотра, или использованные на рабочих столах, читателем самостоятельно на полку не ставятся, а откладываются на специально выделенные столы у стеллажей для дальнейшей расстановки библиотекарями;
- запрещается устанавливать программные приложения, устанавливать и запускать компьютерные игры на компьютерах ИИЦ - Научной библиотеки. Допускается использование компьютера только для поиска информации, необходимой для учебного процесса и научной деятельности;
- пользователи обязаны бережно обращаться с электронным читательским билетом. В случае его утери (кражи) обязательно сообщить об этом в ИИЦ - Научную библиотеку. Потерявшие электронный читательский билет, могут получить дубликат (платный). Оригинал электронного читательского билета, в случае его нахождения - аннулируется;
- при увольнении, отчислении, окончании университета, переводе с одной формы обучения на другую, переводе с одного факультета на другой, оформлении академического отпуска и другое пользователь обязан вернуть в ИИЦ - Научную библиотеку числящиеся за ними документы, сдать электронный читательский билет и подписать у ответственного лица ИИЦ - Научной библиотеки обходной лист;
- на период летних каникул пользователи обязаны сдать все числящиеся за ними издания;
- поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу ИИЦ - Научной библиотеки;
- быть вежливыми и доброжелательными по отношению к читателям и сотрудникам ИИЦ - Научной библиотеки;
- не допускается развешивать в ИИЦ - Научной библиотеке объявления, афиши, иные материалы рекламно-коммерческого характера; препятствовать своевременному закрытию ИИЦ - Научной библиотеки; проводить в Библиотеке экскурсии, лекции, занятия, фото-, видео- и кино съемку без согласования с администрацией.

3.1.6. Ответственность пользователя:

- пользователи, нарушившие Правила пользования ИИЦ – Научной библиотекой или причинившие ИИЦ – Научной библиотеке материальный ущерб, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством и Правилами пользования Научной библиотекой;
- пользователи, ответственные за утерю или неумышленную порчу документов, обязаны заменить их такими же документами или их копиями, или документами, признанными ИИЦ – Научной библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возместить их реальную рыночную стоимость. В случае отказа пользователя от восстановления документа, ИИЦ – Научная библиотека приостанавливает его обслуживание до возмещения ущерба;
- за передачу электронного читательского билета другому лицу, а также пользование чужим электронным читательским билетом пользователь лишается права пользования ИИЦ – Научной библиотекой на один месяц;
- за пользование документами сверх установленного срока (нарушение срока возврата или несвоевременное продление) с пользователя взимается плата, согласно Прейскуранту платных библиотечных и информационно-библиографических услуг. Пользователь, отказавшийся платить за пользование литературой сверх установленного срока, лишается права пользования ИИЦ – Научной библиотекой до погашения задолженности по платной услуге;
- виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, определяется администрацией ИИЦ – Научной библиотеки, согласовываются с Управлением бухгалтерского учета и финансового контроля, Управлением административно-правового обеспечения и государственных закупок и утверждается ректором университета. Компенсация может быть погашена не только деньгами, но и документами, необходимыми библиотеке для обеспечения учебного процесса, стоимость которых в денежном выражении должна быть равна сумме компенсации. Пользователи вносят сумму компенсации или стоимость утерянных документов в кассу университета;
- за кражу и порчу библиотечного фонда и оборудования пользователь лишается права пользования ИИЦ - Научной библиотекой без права восстановления;
- материалы о нарушении пользователями настоящих Правил пользования ИИЦ - Научной библиотекой передаются для рассмотрения администрации ИИЦ - Научной библиотеки, директорам институтов, деканам (зам. деканов) факультетов и подразделений университета;

3.2. Права, обязанности и ответственность ИИЦ - Научной библиотеки.

3.2.1. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется с целью реализации права обучающихся и работников на свободный доступ к информационным традиционным и электронным ресурсам.

3.2.2 Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется в отделе обслуживания и в режиме удаленного доступа в соответствии с Положением об ИИЦ – Научной библиотеке и настоящими Правилами.

3.2.3. Библиотека обслуживает пользователей в соответствии с расписанием работы, исключая санитарные, выходные и праздничные дни.

3.2.4. ИИЦ - Научная библиотека имеет право:

- устанавливать и вносить изменения и дополнения в Правила пользования ИИЦ - Научной библиотекой на основании Положения об ИИЦ - Научной библиотеке;
- определять перечень и стоимость дополнительных библиотечных и информационно-библиографических услуг, оказываемых ИИЦ - Научной библиотекой на платной основе, по согласованию с УБУиФК и ректором университета;
- определять условия пользования библиотечно-библиографическими и информационными ресурсами ИИЦ - Научной библиотеки на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- устанавливать сроки пользования изданиями и другими материалами из фондов ИИЦ - Научной библиотеки;
- устанавливать ограничения доступа к отдельным видам изданий из библиотечного фонда на основании их ценности, экзemplярности, повышенного спроса и других причин;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИИЦ - Научной библиотеке в результате нарушений Правил пользования ИИЦ - Научной библиотекой;
- предоставлять документы о видах и размерах компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИИЦ - Научной библиотеке;
- не выдавать одному пользователю два и более экземпляров одного и того же издания, исключая случаи выдачи литературы на практические занятия;
- оказывать возмездные услуги пользователям;
- закрываться для посещений в санитарные дни. Санитарный день - последний четверг месяца.

3.2.5. ИИЦ - Научная библиотека обязана:

- при записи в ИИЦ - Научную библиотеку ознакомить пользователя с Правилами пользования ИИЦ - Научной библиотекой;
- информировать пользователя обо всех видах предоставляемых ИИЦ - Научной библиотекой услуг;
- обеспечивать пользователей информацией научно-исследовательского, образовательного, общекультурного содержания путем предоставления доступа к библиотечному фонду, современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, иным информационным ресурсам Университета;
- обеспечивать обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам;
- повышать качество обслуживания пользователей, расширяя спектр библиотечно-информационных и сервисных услуг, обеспечивая полноту, оперативность и комфортность их предоставления;
- оказывать пользователям помощь в подборе необходимых документов из фонда ИИЦ - Научной библиотеки, Электронной библиотеки университета и внешних ресурсов с использованием Интернет, справочно-правовых баз, баз данных и др.;

- в случаях отсутствия в фондах ИИЦ - Научной библиотеки необходимых пользователям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу (МБА) и электронной доставке документов (ЭДД) из других библиотек;
- проводить занятия по основам информационной культуры, устные консультации, используя электронный каталог, базы данных и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры литературы, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за своевременным возвратом изданий в ИИЦ - Научную библиотеку и вести работу по предупреждению и ликвидации читательской задолженности;
- при перерегистрации пользователя вносить сведения о пользователях в АРМ «Читатели» «Книговыдача» АБИС;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, других документов в соответствии с установленными правилами;
- создавать и поддерживать в ИИЦ - Научной библиотеке комфортные условия для работы пользователей, в том числе инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3.2.6. ИИЦ - Научная библиотека несет ответственность:

- за не разглашение персональных данных пользователей (согласно ФЗ «О персональных данных») и сохранность фондов и других библиотечно-библиографических и информационных ресурсов и имущество ИИЦ - Научной библиотеки;
- за качество обслуживания читателей и предоставление библиотечно-информационных и сервисных услуг согласно должностным инструкциям и Положениям о соответствующих отделах ИИЦ - Научной библиотеки.

4. Порядок записи пользователей в ИИЦ - Научную библиотеку.

4.1. Запись пользователей в ИИЦ - Научную библиотеку осуществляется в начале учебного года (сентябрь-октябрь):

- для обучающихся очной и заочной формы обучения - на основании приказов о зачислении в университет;
- для преподавателей и сотрудников - на основании справки из отдела кадров;
 - для аспирантов и соискателей - на основании списков от Отдела подготовки и аттестации кадров высшей квалификации. Внешние соискатели во всех отделах обслуживаются только в режиме читального зала;
- слушатели курсов дополнительного образования обслуживаются на основании Договора возмездной библиотечно-информационной услуги и Прейскуранта платных библиотечных и информационно-библиографических услуг.

4.2. Сведения, сообщенные пользователем о себе при записи в библиотеку, строго конфиденциальны. Библиотека использует их в интересах обеспечения процесса обслуживания и не передает другим физическим и юридическим лицам.

4.3. Пользователям выдается электронный читательский билет со штрих-кодом и фотографией, заполняется электронный формуляр пользователя. При отсутствии электронной фотографии производится фотосъемка пользователя без головного убора. Читательский билет выдается через 3 рабочих дня после предоставления электронной фотографии.

4.4. Электронный читательский билет является единственным документом, дающим право пользования информационно-библиографическим отделом и всеми фондами отдела обслуживания ИИЦ - Научной библиотеки с момента оформления до момента окончания университета или срока заключения трудового договора.

4.5. Пунктами первичной записи пользователей являются сектора отдела обслуживания, где пользователям выдается читательский билет под роспись.

4.6. При записи в библиотеку пользователи знакомятся с настоящими Правилами, подтверждают обязательства об их выполнении личной подписью.

4.7. Перерегистрация читательских билетов происходит ежегодно до 01 сентября. При перерегистрации пользователь обязан ликвидировать задолженность (сдать все издания, полученные в ИИЦ - Научной библиотеке). Пользователи, не прошедшие перерегистрацию в ИИЦ - Научной библиотеке, не обслуживаются.

4.8. При увольнении или отчислении из Университета пользователь обязан вернуть выданные ему издания и сдать читательский билет по месту выдачи.

4.9. В случае утраты читательского билета пользователь обязан предъявить обходной лист, подтверждающий отсутствие задолженности в ИИЦ - Научной библиотеке.

5. Порядок пользования отделом обслуживания ИИЦ-НБ

5.1. Порядок пользования секторами отдела обслуживания.

5.1.1 Произведения печати и иные материалы выдаются только пользователям, которые не являются задолжниками ИИЦ - Научной библиотеки, имеющим в электронном формуляре отметку о перерегистрации в текущем учебном году.

5.1.2. Количество документов выдаваемых на дом и срок пользования ими определяется ИИЦ - Научной библиотекой в зависимости от читательского спроса, характера издания и категории пользователя.

5.1.3. Учебная литература выдается сроком на семестр или учебный год в зависимости от длительности курса и достаточного количества экземпляров: научная литература на срок до одного месяца; художественная литература выдаётся на срок от 3-х до 15-ти дней. На литературу повышенного спроса срок пользования устанавливается особо.

5.1.4. Последний (контрольный) экземпляр издания на дом пользователям не выдается. При повышенном спросе на издание оно передается для временного пользования в читальный зал.

5.1.5. Книги по искусству (альбомы живописи, репродукции) сроком на 1 неделю под читательский билет.

5.1.6. Редкие издания и издания, отнесенные к памятникам истории и культуры не подлежат выдаче на дом.

5.1.7. Книги, входящие в фонд открытого доступа, распределены по отраслям знания и не требуют заказа через электронный каталог. Пользователи осуществляют самостоятельный выбор изданий со стеллажей, их просмотр. Для оформления литературы на дом необходимо обратиться к библиотекарю на кафедру выдачи.

5.1.8. Выбранные с полок издания, не подошедшие по содержанию после предварительного просмотра, читателем самостоятельно на полку не ставятся, передаются библиотекарю на кафедру выдачи.

5.1.9. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми на дом изданиями, другими документами и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

Продление срока пользования производится по предъявлении выданного издания.

5.1.10. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обслуживаются индивидуально.

5.2. Порядок пользования документным фондом в режиме читального зала.

5.2.1. Вход в читальные залы Научной библиотеки для обучающихся и работников Университета, а также для внешних пользователей свободный. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется по читательскому билету.

5.2.2. Фонды читальных залов находятся в открытом доступе, поэтому пользователи осуществляют самостоятельный выбор изданий со стеллажей, их просмотр и отбор на рабочие столы читателей.

5.2.3. Расстановка книг в фонде — систематическая. При поиске литературы необходимо обратить внимание на полочные разделители с указанием отделов фонда.

5.2.4. Не допускается нарушение расстановки документов в фонде открытого доступа. Выбранные с полок издания, не подошедшие по содержанию после предварительного просмотра, или использованные на рабочих столах, читателем самостоятельно на полку не ставятся, откладываются на специально выделенные столы у стеллажей для дальнейшей расстановки библиотекарями.

5.2.5. Количество изданий, используемых для работы, не ограничивается, за исключением редких изданий.

5.2.6. При затруднениях в самостоятельном поиске или выборе изданий пользователь обращается за консультацией к библиотекарю.

5.2.7. Для копирования (репродуцирования) фрагментов документов пользователь должен обратиться к дежурному библиотекарю, вынос документов из читальных залов запрещен.

5.2.8. В читальных залах разрешено использование ноутбуков, планшетов.

5.2.9. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обслуживаются индивидуально.

5.3. Порядок пользования электронными информационными ресурсами

5.3.1. Библиотека предоставляет доступ к научным и образовательным электронным ресурсам в соответствии с Гражданским кодексом РФ, ч. IV, лицензионными соглашениями, договорами с правообладателями электронного контента, настоящими Правилами:

- в удаленном режиме через систему регистрации;
- в корпоративной сети Университета;
- в читальных залах ИИЦ - Научной библиотеки.

5.3.2. Пользователь гарантирует использование электронных информационных ресурсов только в научных, образовательных, некоммерческих целях.

5.3.3. Использование личных съемных носителей для копирования информации допускается только после антивирусного тестирования носителей библиотекарем.

5.3.4. В случае обнаружения неисправности компьютерного оборудования или программного обеспечения пользователь должен обратиться к дежурному библиотекарю.

5.3.5. Пользователям не разрешается:

- Передавать данные личного аккаунта (имя, логин) для работы в подписных электронных ресурсах (БД, ЭБС) другим пользователям и лицам, не являющихся работниками и обучающимися университета;

- Использовать материалы из подписных лицензионных электронных ресурсов с нарушением норм авторского права или других прав собственности.

6. Порядок пользования платными услугами ИИЦ-Научной библиотеки.

6.1. Общие положения предоставления платных услуг.

6.1.1. Платные библиотечные и информационно-библиографические услуги в Информационно-интеллектуальном центре – Научной библиотеке (ИИЦ-Научная библиотека) Уральского государственного педагогического университета (УрГПУ) предоставляются читателям (пользователям) с целью:

- реализации права пользователей на удовлетворение широкого спектра информационных потребностей;
- расширения номенклатуры услуг и улучшения их качества;
- повышения комфортности библиотечной среды;
- интенсификации использования имеющегося и привлечение дополнительного ресурсного потенциала;
- дополнительного финансирования деятельности ИИЦ-Научной библиотеки.

6.1.2. Платные услуги являются дополнительными и не снижают объема и качества основной деятельности ИИЦ – Научной библиотеки – бесплатного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания студентов, аспирантов, докторантов, профессорско-преподавательского состава, иных работников УрГПУ (Приложение 1).

6.1.3. Платные библиотечные и информационно-библиографические услуги предоставляются физическим и юридическим лицам.

6.1.4. Для студентов, аспирантов, докторантов, преподавателей, иных работников УрГПУ плата устанавливается за услуги, требующие дополнительных затрат (временных, трудовых, материальных, финансовых) и предусмотренных Прейскурантом на отдельные виды библиотечных и информационно-библиографических услуг (Приложение 2).

6.1.5. Пользователи, за исключением лиц, указанных в пункте 6.4 настоящих Правил, вправе бесплатно пользоваться справочно-поисковым аппаратом – каталогами и картотеками ИИЦ – Научной библиотеки и Электронной библиотекой УрГПУ, – все другие виды услуг являются платными.

6.1.6. Отдельным категориям читателей платные услуги оказываются на льготных условиях (с оплатой 50% их стоимости), к ним относятся обучающиеся (студенты, аспиранты) из числа:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- инвалидов 1, 2 и 3 групп;
- пострадавших в результате аварии на Чернобыльской АЭС и др. радиационных катастроф, а также приравненных к ним территорий;
- являющихся инвалидами и ветеранами боевых действий;
- малообеспеченные.

6.2. Организация предоставления платных услуг.

6.2.1. Перечень и стоимость платных библиотечных и информационно-библиографических услуг определяется Правилами пользования ИИЦ – Научной библиотеки УрГПУ.

6.2.2. Прейскурант платных услуг разрабатывается специалистами Управления бухгалтерского учета и финансового контроля (планово-экономическим отделом), согласовывается с представителями ИИЦ – Научной библиотеки (директор, заведующие отделами), и утверждается ректором УрГПУ.

6.2.3. Прейскурант платных услуг пересматривается ежегодно с точки зрения потребительского спроса и развития рыночной конъюнктуры, при этом учитывается также изменение себестоимости работ, особые условия их выполнения (срочность, уникальность, сложность), коэффициент текущей инфляции.

6.2.4. ИИЦ – Научная библиотека организует информирование пользователей о платных услугах, их стоимости и порядке их получения.

6.2.5. Ответственность за организацию, осуществление, качество платных услуг несут директор ИИЦ – Научной библиотеки и руководители структурных подразделений, координирование деятельности по предоставлению платных услуг возлагается на директора ИИЦ – Научной библиотеки.

6.3. Порядок оплаты библиотечных и информационно-библиографических услуг: по безналичному расчету на основании Договора плата за услуги поступает на расчетный счет УрГПУ. При наличном расчете деньги принимаются через кассовый аппарат ежедневно в кассе УрГПУ.

6.4. Порядок расходования средств, полученных УрГПУ за платные библиотечные и информационно-библиографические услуги: средства, полученные за платные библиотечные и информационно-библиографические услуги, накапливаются на лицевом счете УрГПУ и расходуются в соответствии со Сметой доходов и расходов, утвержденной ректором УрГПУ.

7. Срок действия правил.

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и могут быть пересмотрены в случае изменения организационной и финансовой деятельности ИИЦ - Научной библиотеки, а также в связи с выходом новых Примерных правил пользования библиотекой образовательного учреждения высшего образования (высшего учебного заведения).

**Перечень информационных продуктов и услуг, предоставляемых
Информационно-интеллектуальным центром – Научной библиотекой УрГПУ бесплатно.**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.05.2025) "Об образовании в Российской Федерации" (ст.34 п.1 пп. 20; ст. 47 п. 3 пп. 7) обучающиеся и педагогические работники имеют право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 14.04.2023) "О библиотечном деле" (ст.7 п.2; ст.7 п.4 пп.6; ст. 13 п.5) библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составляет в помощь научной и учебной работе университета библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся Университета, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

Ассортиментные группы	Виды информационных продуктов и услуг
Информационные продукты и услуги, предоставляемые в результате документального обслуживания	Адресные справки: • Предоставление во временное пользование(на абонементе или в читальном зале) документов из фонда • Предоставление в постоянное пользование (скачивание) документов из полнотекстовых БД. МБА
Информационные продукты и услуги, предоставляемые в результате библиографического обслуживания	Устные справки: • на уточнение библиографического описания; • тематические Библиографические пособия: • тематические и проблемно-тематические; • новых поступлений; • биобиблиографические, трудов организации, страноведческие, краеведческие Тематические подборки Библиографические и реферативные обзоры ИРИ (Избирательное распределение информации)
Информационные продукты и услуги, предоставляемые в результате фактографического	Фактографические БД, справочники, досье (адресно-фирменные, биографические, ценовые)

обслуживания	Пресс-клиппинг (дайджесты)
Комплексные информационные мероприятия	Выставки Презентации Ярмарки Семинары Конференции Круглые столы Дни информации Дни специалиста
Информационные продукты и услуги, предоставляемые в результате проведения информационных исследований	ДОР (дифференцированное обеспечение руководства) Тематические аналитические обзоры Отчеты о результатах библиографических исследований (рубрикаторы перспективных направлений; атлас (карты) фронта научных исследований и т. д.) Отчеты о маркетинговых исследованиях
Консультационные услуги	Обучение пользователей, консультации по поиску в сетевых ресурсах (в том числе в <i>chat</i> -режиме), фонде и СПА (справочно-поисковом аппарате) Подготовка информационной продукции, облегчающей навигацию в сетевых ресурсах, фонде и СПА (коллекции ссылок, путеводители, листовки, закладки, плакаты, указатели)
Сервисные услуги	Прием заказа по телефону, факсу, электронной почте

Информационно-интеллектуальный центр –
Научная библиотека

20.04. 2026

г. Екатеринбург



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Ю.И. Биктуганов

ПРЕЙСКУРАНТ

ПЛАТНЫХ БИБЛИОТЕЧНЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОГРАФИЧЕСКИХ УСЛУГ

№ п/п	Вид услуг	Единица измерения	Цена/руб.
1	2	3	4
1	Комплексное библиотечное и справочно-информационное обслуживание посторонних вузу читателей		
1.1	По договорам с организациями	1 чит./учеб.год	3500-00
1.2	Платный абонемент для индивидуальных лиц:		
	• разовый (в течение дня), в т.ч. чит. зал	1 читатель	350-00
	• в течение месяца	1 читатель	800-00
	• в течение семестра	1 читатель	3000-00
1.3	Информационный поиск по имеющимся БД и ЭК на разных носителях (CD ROM, локальные ресурсы). При отсутствии положительного результата в процессе поиска информации плата взимается только за время поиска	1 час	250-00
2	Дополнительные услуги для всех категорий читателей*		
2.1	Консультации по составлению списков литературы из фондов библиотеки к дипломным и научным работам	1 час	250-00
2.2	Редактирование списков литературы из фондов библиотеки к дипломным и научным работам, диссертациям (проверка по ГОСТ 7.1-2003, ГОСТ 7.8-2000, ГОСТ 7.12-93, ГОСТ Р 7.0.5.-2008)		
	• при наличии всех элементов описания	1 издание	55-00
	• при отсутствии каких-либо элементов описания документов (сложное библиографическое уточнение)	1 описание	160-00
	• сверка цитат и библиографических ссылок	1 цитата /ссылка	160-00
2.3	Составление узкоспециальных тематических списков литературы из фондов библиотеки	1 описание 1 источника	160-00
	• срочность (в течение 3 дней)		доплата 50% от п.2.3
2.4	Присвоение индексов УДК, ББК к написанным работам, в т.ч. НДС 22%	1 док.	145-00
2.5	Услуги по подготовке изданий к размещению в научных базах данных, в т.ч. НДС 22%		
	• оформление метаданных автора (ов), составление ключевых слов и аннотаций на русском языке	1 статья	120-00
	• оформление метаданных автора (ов), составление ключевых слов и аннотаций на английском языке	1 статья	200-00
2.6	Консультирование (вне рамок образовательной деятельности), в т.ч. НДС 22%		
	• по ведению авторских профилей и определению библиометрических показателей в наукометрических базах данных	1 консультация / 1 час	550-00
	• специалистов библиотеки по профилю работы	1 консультация / 1 час	500-00
2.7	Электронная доставка документов, в т.ч. НДС 22%		
	➤ обработка заказа (уточнение библиогр. данных, установление местонахождения документа и т.д.), доставка выполненного заказа по электронной почте	1 заказ	100-00
2.8	Организация и проведение выездных выставок, обзорных и тематических экскурсий по библиотеке, в т.ч. НДС 22%	1 мероприятие	700-00
3	Виды и размеры штрафов		

3.1	Размер штрафа за пользование изданиями сверх установленного срока	1 изд./сутки	35-00
3.2	Размер платы за самовольный вынос изданий из читального зала и несвоевременный возврат:	1 изд./сутки	15 % от стоимости издания
3.3	Штраф за нанесение ущерба компьютерному оборудованию	1 нарушение	Рыночная стоимость ущерба
4.	Оформление и выпуск дубликата читательского билета, в т.ч. НДС 22%	1 билет	280-00

Примечание:

* Услуга оказывается ИИЦ – Научной библиотекой в соответствии с Ч. I и II Гражданского кодекса РФ.

Главный бухгалтер

 Т.М. Изиланова

Проректор по научной и международной деятельности

 М.Л. Кусова

Начальник управления административно -
правового обеспечения и государственных закупок

 М.А. Еланцева

Директор ИИЦ – Научной библиотеки

 С.Н. Самошина