

Принято:

Ученым советом Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»
«30» марта 2021г.
Протокол № 17

Утверждено:

приказом ректора Государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»
№ 597 «30» марта 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЛАТНЫХ УСЛУГАХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ БИБЛИОТЕКОЙ
государственного образовательного учреждения
высшего образования Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Уставом университета, Положением о библиотеке ГГТУ.

1.2. Платные услуги библиотеки предоставляются всем категориям пользователей библиотеки, в т.ч. сторонним пользователям.

1.3. Перечень платных услуг определяется настоящим Положением с учётом потребностей пользователей, возможностей института и библиотеки и утверждается ректором университета. Перечень платных услуг может быть дополнен, исходя из имеющихся ресурсов и ситуационной конъюнктуры спроса.

1.4. Платные библиотечно - информационные услуги предоставляются в библиотеке по адресу: г. Орехово-Зуево, ул. Зелёная, д.22, корп.3.

2. Перечень платных услуг библиотеки**2.1. Выдача изданий из фонда библиотеки по платным «Ночной» и «Выходной» абонементам**

2.1.1. Платный «Ночной абонемент» (НА) и «Выходной абонемент» (ВА) организуется на базе библиотеки. Право пользования абонеменстами предоставляется постоянным читателям библиотеки из числа работающих и обучающихся на срок от одного дня.

2.1.2. Через абонементы предоставляются печатные документы, используемые читателями в дневное время только в библиотеке: книги, брошюры, журналы, газеты.

2.1.3. Издания из фонда редких книг, издания повышенного спроса, высокого полиграфического искусства, энциклопедические издания, издания, находящиеся в ветхом состоянии, издания из фонда неопубликованных документов (диссертации, ВКР) выдаче через абонементы не подлежат. В каждом конкретном случае решение о выдаче издания через абонемент принимается сотрудником библиотеки.

2.1.4. Выдача изданий через «Ночной абонемент» производится ежедневно с 17.00 до 8.30 утра следующего дня.

2.1.5. Выдача изданий через «Выходной абонемент» (выходные, праздничные дни) производится с 17.00 до 8.30 утра следующего рабочего дня.

2.1.6. Читатели, пользующиеся абонеменстами, обязаны соблюдать установленные правила и возвращать издания в срок.

2.1.7. Оплата почасовая за каждое издание согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора.

2.2. Библиографическое обслуживание

2.2.1. Составление библиографического списка к курсовым, дипломным и научным работам.

2.2.2. Библиографическое редактирование списка литературы по ГОСТ Р 7.0.100–2018 к научным работам преподавателей, обучающихся.

2.2.3. Определение индекса Библиотечно-библиографической классификации, Универсальной десятичной классификации, авторского знака.

2.2.4. Оплата за каждый документ производится согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора.

2.3. Обслуживание посторонних пользователей в библиотеке

2.3.1. Запись посторонних пользователей производится на основании предъявления удостоверения личности после оплаты дополнительной платной услуги согласно действующим расценкам на платные услуги.

2.3.2. Посторонние пользователи имеют право бесплатно получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек, в том числе электронный каталог на сайте университета.

2.3.3. В течение одного дня обслуживания посторонние пользователи имеют право получить неограниченное число изданий, но единовременное число выданных изданий не должно превышать три экземпляра. Посторонний читатель может работать с библиотечными изданиями только в помещении библиотеки, без права выноса.

2.3.4. При наличии единовременного повышенного спроса на какое-либо издание время пользования этим изданием может быть ограничено по решению администрации библиотеки.

2.3.5. Посторонние пользователи обязаны соблюдать установленные правила, бережно относиться к полученным библиотечным изданиям.

2.3.6. Оплата почасовая согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора.

2.4. Ксерокопирование

2.4.1. Библиотека осуществляет ксерокопирование произведений печати из фонда библиотеки:

- отдельных статей и малообъемных произведений, правомерно опубликованных в сборниках, газетах и других периодических изданиях;
- короткие отрывки из правомерно опубликованных письменных произведений с иллюстрациями и без иллюстраций (до 15 страниц одновременно);
- личные документы.

2.4.2. Запрещается ксерокопирование:

- изданий из фонда неопубликованных документов (диссертации, ВКР и др.);
- изданий из фонда редких книг;
- изданий, непригодных для ксерокопирования по техническим причинам;
- студенческих конспектов, иных рукописных материалов.

2.4.3. В каждом конкретном случае решение о возможности ксерокопирования из конкретного печатного издания принимается сотрудником библиотеки.

2.4.4. Ксерокопирование производится в формате А4.

2.4.5. Оплата за каждый прокат согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора.

2.5. Сканирование документов из фонда библиотеки, не подпадающих под действие исключительного права на использование произведения согласно 4 части Гражданского Кодекса РФ

2.5.1. Сканирование осуществляется сотрудником библиотеки для обучающихся, сотрудников университета и других посетителей по источникам, которые необходимы в учебных или научных целях, не подпадающих под действие исключительного права на использование произведения согласно Гражданского Кодекса РФ.

2.5.2. Сканирование производится в формате А4. Сканированные документы отправляются на электронную почту посетителя.

2.5.3. Оплата постраничная согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора.

2.6. Распечатка документов

2.6.1. Распечатка документов производится по запросам сотрудников университета, обучающихся и других пользователей в черно-белом цвете.

2.6.2. Распечатка материалов производится только в учебных или научных целях на основе:

- документов из библиотечного фонда;
- и документов из электронно-библиотечных систем, электронных библиотек с соблюдением всех требований договоров, соглашений, авторских прав на легальной основе.

2.6.3. Оплата постраничная согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора.

2.7. Самостоятельная работа в Word, Excel, Power Point, в сети Интернет

2.7.1. Самостоятельная работа в Word, Excel, Power Point, в сети Интернет производится только в учебных или научных целях в библиотеке в рабочее время.

2.7.2. Время работы в Word, Excel, Power Point, в сети Интернет – 60 мин. бесплатно, свыше указанного времени оплата согласно прейскуранту цен.

2.7.3. При наличии единовременного повышенного спроса время работы в Word, Excel, Power Point, в сети Интернет может быть ограничено по решению администрации библиотеки.

2.7.4. Оплата: 60 мин. в день бесплатно, каждый последующий час согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора. Если пользователь работал в сети Интернет меньше часа, оплата взимается за час.

2.8. Поиск информации в сети Интернет сотрудником библиотеки

2.8.1. Поиск информации в сети Интернет по запросу/справке читателя производится сотрудником библиотеки в рабочее время.

2.8.2. Оплата каждого запроса/справки согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора.

2.9. Межбиблиотечный абонемент (МБА)

2.9.1. Право пользования МБА предоставляется обучающимся и сотрудникам университета.

2.9.2. Полученные по МБА документы из фондов других библиотек предоставляются для работы в библиотеке.

2.9.3. Сроки пользования документами определяются библиотекой - фондодержателем.

2.9.4. Читатели несут материальную ответственность за сохранность изданий, полученных по МБА.

2.9.5. По МБА могут не выдаваться следующие издания:

- учебники и учебная литература для обучения;
- художественная литература для самообразования;
- редкие и особенно ценные издания;
- периодические издания;
- диссертации;
- единственные экземпляры;
- компакт-диски.

2.9.6. Читатель оплачивает авансовый платёж предполагаемых расходов, складывающийся из расходов, затрачиваемых на:

- оформление поступления заказа согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора;
- шифровки заказа согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора;
- регистрации выполнения заказа/отказа согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора;
- возврата издания согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора;
- перенаправления заказа в другие библиотеки (по необходимости) согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора;
- почтовых расходов на отправку заказа согласно тарифам Федеральной почтовой службы.

3. Стоимость платных услуг и условия расчёта с пользователями

3.1. Стоимость платных услуг устанавливается на основании калькуляции, принимается Учёным советом, и утверждается приказом ректора университета.

3.2. Стоимость платных услуг корректируется в соответствии с текущей рыночной конъюнктурой. Все изменения утверждаются приказом ректора университета.

3.3. Рыночная стоимость определяется на основании цен, складывающихся на рынке книжной (или иной) продукции, каталогам-прейскурантам, прайс-листам книготорговых организаций, оплата копирования, переплёта и прочих расходов, связанных с копированием утраченного издания.

3.4. Плата за оказание платных услуг осуществляется в кассе университета за наличный расчёт с применением контрольно-кассовой техники (Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчётов и (или) расчётов с использованием электронных средств платежа»).

3.5. Ответственность за организацию, осуществление и качество платных услуг несёт заведующий и сотрудником библиотеки в соответствии со своими должностными инструкциями.

4. Ответственность за нарушение правил пользования библиотекой

4.1. В случае нарушения правил пользования библиотекой, а именно:

- в случае несвоевременной сдачи взятых изданий в библиотеке по «Ночному абонементу» и «Выходному абонементу», читатель лишается права пользования абонементом на срок до одного месяца, который устанавливается администрацией библиотеки, с читателя взимается штраф в размере стоимости одного часа за каждый час, исчисляемый с установленного времени сдачи согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора;

- в случае выноса изданий из библиотеки без разрешения библиотекаря, с читателя взимается штраф в размере стоимости одного часа за каждый час несанкционированного выноса согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора;

- в случае утери/порчи изданий читатель обязан возместить ущерб библиотеке следующими способами:

а) заменить идентичным изданием или по согласованию с администрацией библиотеки иным изданием, последних годов выпуска, соответствующим профилю библиотеки;

б) при невозможности замены оплатить стоимость утерянного/испорченного издания по рыночной стоимости (см. п.3.3);

- в случае несвоевременной до одного месяца сдачи изданий на абонементы библиотеки с читателя взимается штраф за каждое издание согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора;

- в случае несвоевременной сдачи изданий на абонементы библиотеки до двух, трёх и т.д. месяцев с читателя взимается штраф за каждое издание в размере штрафа за просрочку до одного месяца, умноженному на количество просроченных месяцев.

4.2. В случае нарушения правил пользования библиотекой посторонний пользователь: лишается права пользования библиотекой на срок, устанавливаемый в каждом конкретном случае администрацией библиотеки;

- в случае выноса изданий из библиотеки без разрешения библиотекаря с читателя взимается штраф в размере стоимости одного часа за каждый час несанкционированного выноса согласно прейскуранту цен, утверждённому приказом ректора;

- в случае утери/порчи изданий читатель обязан возместить ущерб библиотеке следующими способами:

а) заменить идентичным изданием или по согласованию с администрацией библиотеки иным изданием, последних годов выпуска, соответствующим профилю библиотеки;

б) при невозможности замены оплатить стоимость утерянного/испорченного издания по рыночной стоимости (см. п.3.3).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом и утверждения приказом ректора и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

5.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение утверждается ректором на основании решения, принятого Ученым советом.

5.3. С момента вступления в силу настоящего Положения Положение о платных услугах, предоставляемых библиотекой ГГТУ, утвержденное протоколом Ученого совета № 17 от 30.04.2019 и приказом ректора от 30.04.2019 № 782, утрачивает силу.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению о платных услугах, предоставляемых библиотекой
Государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Заведующий библиотекой

О.В. Власовских

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-
методической работе

Г.В. Егорова

/ Начальник юридического отдела

Л.В. Лицукова

Начальник управления кадров

С.А. Прямухина

Проректор по финансово-
экономической деятельности

Г.Е. Гордеева

Локальный акт передан Исполнителем/разработчиком в юридический отдел на хранение

«01» апреля 2021 г.

(подпись)