


**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

	Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 1 из 16

УТВЕРЖДАЮ
Ректор С. М. Косенко
«26» ноября 2021 г.




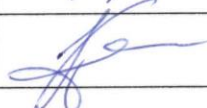
Система менеджмента качества СурГУ. Стандарт организации

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ СУРГУТСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА


СТО-4.2.2-21

ПРИНЯТО Советом по качеству «25» ноября 2021 г., протокол № 35.


СОГЛАСОВАНО:

Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Первый проректор, представитель руководства по качеству	Даниленко И.Н.		22.11.2021
Проректор по развитию	Безуевская В.А.		22.11.2021
Начальник отдела кадров	Шишкова О.Н.		22.11.2021
И.о. начальника юридического отдела	Петров А.Н.		22.11.2021
Начальник отдела менеджмента качества образования	Климович Л.А.		18.11.2021

СОСТАВИЛ:

Директор научной библиотеки	Камышанова Ю.В.		12.11.2021
-----------------------------	-----------------	---	------------

г. Сургут – 2021


	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 2 из 16

Содержание

1. Назначение и область применения.....	3
2. Нормативные правовые основания	3
3. Термины и определения	3
4. Общие положения	4
5. Порядок записи в Библиотеку и получения читательского билета	4
6. Порядок пользования информационными ресурсами.....	5
7. Права пользователей.....	6
8. Обязанности пользователей	7
9. Ответственность пользователей	8
10. Права и обязанности Библиотеки.....	8
11. Ответственность работников Библиотеки.....	9
Приложение 1. Форма согласия на обработку персональных данных совершеннолетнего	10
Приложение 2. Форма согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего	11
Приложение 3. Форма согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя).....	12
Приложение 4. Форма согласия родителя (законного представителя) на запись несовершеннолетнего в научную библиотеку	13
Приложение 5. Форма журнала регистрации выданных логинов и паролей.....	14
Лист регистрации изменений.....	15
Лист ознакомления.....	16

Используемые сокращения

СТО	– стандарт организации
НБ	– научная библиотека
МБА	– межбиблиотечный абонемент

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 3 из 16

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящий стандарт организации (далее – СТО) регламентирует отношения между научной библиотекой (далее – НБ, Библиотека) БУ ВО «Сургутский государственный университет» (далее – СурГУ, Университет) и пользователями, определяет права, обязанности и ответственность сторон.

1.2. Требования настоящего СТО обязательны к применению работниками и пользователями НБ.

2. Нормативные правовые основания


2.1. Настоящий СТО разработан на основе следующих нормативных документов:

- Гражданский Кодекс Российской Федерации ч. 4 (ст. 1229, 1270, 1274, 1275);
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- «Примерные правила пользования библиотекой высшего учебного заведения», одобрено ЦБИК Министерством образования и науки Российской Федерации, 2000г.;
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.02.2011 №АП-105/07 «Об обеспечении свободного доступа к фондам библиотек. Типовое положение о порядке и условиях доступа к библиотечным фондам образовательного учреждения пользователей, не являющихся обучающимися и работниками образовательного учреждения»;
- ГОСТ Р 7.0.104-2019 «Библиотечно-информационные услуги научной библиотеки. Виды, формы и режимы предоставления»;
- Устав БУ ВО «Сургутский государственный университет»;
- Коллективный договор СурГУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка СурГУ;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Миссия, Политика и цели Университета в области качества;
- РСУОТ «Система управления охраной труда и обеспечения безопасности образовательного процесса»;
- СТО-4.2.10 «Положение о дополнительных (платных) услугах научной библиотеки СурГУ»;
- СТО-5.4.1 «Порядок сбора и обработки персональных данных работников, обучающихся и третьих лиц»;
- ПСП-0.09 «Положение о научной библиотеке СурГУ».

3. Термины и определения

Библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги.

Библиотечная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя Библиотеки (выдачу и

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 4 из 16

бронирование документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.).

Библиотечное обслуживание – совокупность разных видов деятельности Библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

Документ библиотечный – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

Межбиблиотечный абонемент – абонемент, основанный на использовании документов из фондов других Библиотек при их отсутствии в данном фонде.

Пользователь – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами Библиотеки.

Электронные ресурсы, электронные информационные ресурсы – электронные данные (информация в виде чисел, букв, символов или их комбинаций), электронные программы или сочетание этих видов в одном ресурсе; источники информации, пользование которыми возможно только при помощи компьютера или подключенного к нему периферийного устройства.

4. Общие положения

4.1. Библиотека организует информационно-библиотечное обслуживание обучающихся, научных работников, профессорско-преподавательского состава и иных работников Университета в соответствии с их информационными запросами, на основе свободного доступа к информации и обеспечивает их бесплатно основными и платно дополнительными информационно-библиотечными услугами.

4.2. Право пользования Библиотекой на бесплатной основе имеют также и сторонние лица, не являющиеся обучающимися и работниками СурГУ, старше 14 лет.

4.3. Право пользования Библиотекой может быть предоставлено и юридическим лицам на условии заключения договора (соглашения о сотрудничестве) с Университетом.

4.4. Информационно-библиотечное обслуживание пользователей осуществляется в читальных залах и других подразделениях НБ, в режиме удаленного доступа через социальные сети, электронную почту, электронную доставку документов.

4.5. Документом, дающим право пользования Библиотекой, является читательский билет. Читательский билет имеет статус постоянного или разового (временного) документа.


4.6. Библиотека открыта ежедневно в соответствии с расписанием работы, за исключением выходных (воскресенье), санитарных и праздничных дней. Виртуальные посещения возможны круглосуточно. Почтовый адрес: пр. Ленина, 1, г. Сургут, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 628412. Адрес в интернете: <http://www.lib.surgu.ru>.

5. Порядок записи в Библиотеку и получения читательского билета

5.1. Запись пользователей в НБ осуществляется в автоматизированном режиме индивидуально или на основании сведений, полученных из отдела по организации приема обучающихся СурГУ.

5.2. Сведения, сообщённые пользователем о себе при записи, строго конфиденциальны. НБ использует их в интересах обеспечения библиотечного обслуживания и не передает другим физическим и юридическим лицам.

5.3. Запись пользователей осуществляется в отделе обслуживания и хранения фондов (сектор регистрации и контроля) на основании:

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 5 из 16

- студенческого билета – для студентов всех форм обучения;
- удостоверения аспиранта – для аспирантов;
- приказа о зачислении – магистрантов, ординаторов;
- списка работников СурГУ, предоставляемого отделом кадров – для научных и педагогических работников и сотрудников Университета;
- паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, а также согласия на обработку персональных данных пользователя или его законного представителя (для несовершеннолетних) (Приложения 1, 2, 3) – для физических лиц старше 14 лет, не являющихся обучающимися и работниками СурГУ.

5.4. Несовершеннолетние пользователи записываются в Библиотеку только при условии согласия их законных представителей. (Приложение 4)

5.5. При записи в НБ пользователи должны ознакомиться с настоящим СТО и подтвердить обязательство его выполнения личной подписью в соответствующей графе «Журнала регистрации выданных логинов и паролей». (Приложение 5)

5.6. Процедура получения читательского билета включает:

- ввод анкетных данных в базу данных «Читатели»;
- ознакомление с настоящим СТО;
- изготовление и выдачу читательского билета.

5.7. Пользователи, относящиеся к категориям обучающихся и работников Университета, получают читательский билет бесплатно.

5.8. Физические лица старше 14 лет, не являющиеся обучающимися и работниками СурГУ, оплачивают стоимость изготовления читательского билета.

5.9. Смена фамилии пользователя является основанием для выдачи нового читательского билета.

5.10. В случае утери читательского билета или его механических повреждений, допущенных по вине пользователя, он оплачивает стоимость изготовления дубликата.

6. Порядок пользования информационными ресурсами

6.1. Библиотека предоставляет доступ ко всему библиотечному фонду, предназначенному для информационно-библиотечного обслуживания.

Доступ к базам данных, обладатели исключительных прав на которые установлены определенные условия в соответствующих документах (лицензионных соглашениях, договорах и др.), осуществляется с учетом этих условий.


6.2. Информационно-библиотечное обслуживание всех категорий пользователей организовано в читальных залах в соответствии с их информационными запросами на основе свободного доступа к печатной и электронной информации.

6.3. Доступ пользователей к информационным ресурсам Библиотеки осуществляется с учетом возможностей Библиотеки по обслуживанию читателей в порядке очередности.

6.4. Обучающиеся и работники СурГУ обслуживаются Библиотекой в приоритетном порядке.

6.5. Для получения изданий для работы в читальных залах и дома пользователи НБ предъявляют читательский билет. Сведения о выданных книгах фиксируются в электронном формуляре, который удостоверяет дату и факт выдачи/возврата книг.

6.6. Общее количество документов, выданных читателю для работы дома не должно превышать 40 экземпляров (не более 1 экземпляра одного названия).

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 6 из 16

6.7. Срок выдачи документов:

- с сиглой хранения «читальный зал» – от 7 до 30 дней;
- с сиглой хранения «абонемент» – учебный семестр/год.

6.8. При отсутствии в НБ изданий и других материалов, необходимых для научной работы, пользователь может получить их по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА).

6.9. Пользователи могут продлить срок пользования взятыми для работы дома документами в установленном порядке, если на них нет спроса со стороны других пользователей.

6.10. В целях сохранения библиотечных фондов обслуживание пользователей, не являющихся обучающимися и работниками СурГУ, изданиями на традиционных носителях (книги, журналы и пр. материалы) осуществляется только в читальных залах.

6.11. Единственные и контрольные экземпляры документов, редкие и ценные издания, диссертации, документы из фонда диссертаций, издания, получаемые по МБА, выдаются всем категориям пользователей только для работы в читальных залах.


6.12. Пользователь обязан вернуть взятые для работы в читальном зале документы библиотекарю не позднее, чем за 10 минут до закрытия Библиотеки.

6.13. Для оформления заказов на издания (книги, периодика) из книгохранилища, отсутствующие в читальных залах, необходимо воспользоваться электронным заказом или заполнить отдельный рукописный запрос на каждую печатную единицу и передать библиотекарю.

7. Права пользователей

7.1. Пользователи Библиотеки имеют право:

1. Пользоваться услугами и ресурсами Библиотеки как в помещении Библиотеки, так и вне его, на условиях, не противоречащих законодательству Российской Федерации.
2. Получать полную информацию о составе информационных ресурсов НБ через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования.
3. Пользоваться лицензионными полнотекстовыми базами данных вне корпоративной сети Университета.
4. Получать консультационную помощь в выборе источников информации.
5. Получать по МБА оригиналы или копии изданий, отсутствующие в фондах НБ.
6. Продлевать срок пользования документами в установленном порядке.
7. Пользоваться своим электронным формуляром:
 - бронировать необходимые издания;
 - получать информацию о выполнении онлайн заказа, сроках возврата документа, наличии задолженности.
8. Пользоваться другими видами библиотечно-информационных услуг, в том числе платными, перечень которых определяется в СТО-4.2.10 «Положение о дополнительных (платных) услугах научной библиотеки СурГУ».
9. Использовать в читальных залах технические устройства на автономном питании без звуковых сигналов (ноутбуки, смартфоны, планшеты и др.).
10. Вносить в читальные залы книги и материалы, необходимые для учебной и научной работы.
11. Принимать участие в проводимых НБ информационных, просветительских и культурно-массовых мероприятиях.
12. Обращаться с предложениями и замечаниями к представителям администрации Библиотеки.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 7 из 16

7.2. Пользователи, не являющиеся обучающимися и работниками СурГУ, могут получать документы из библиотечного фонда во временное пользование в помещениях читальных залов НБ в соответствии с правилами.


8. Обязанности пользователей

8.1. Пользователи Библиотеки обязаны:

1. Соблюдать настоящие Правила и подчиняться установленному порядку работы НБ.
2. Соблюдать правила доступа к библиотечным фондам, установленные настоящим СТО и принятыми на его основе локальными нормативными актами Библиотеки.
3. Предъявлять свой читательский билет библиотекарям в процессе обслуживания.
4. Оформлять у библиотекаря факт выдачи документов на свой электронный формуляр читателя.
5. Заявлять об утере читательского билета.
6. Просматривать документы при получении их в читальных залах и сообщать о замеченных дефектах библиотекарю, поскольку в противном случае ответственность за порчу несёт тот, кто последним пользовался библиотечным изданием.
7. Возвращать библиотечные документы в установленный срок, указанный в электронном формуляре читателя; продлевать период пользования в случае необходимости. В случае несвоевременного возврата документов оплачивать право пользования документом сверх установленного срока в соответствии с СТО-4.2.10 «Положение о дополнительных (платных) услугах научной библиотеки СурГУ».
8. Нести ответственность за утерю и порчу документов из фондов НБ.
9. Компенсировать ущерб, причиненный Библиотеке:
 - заменить утерянную или испорченную библиотечную книгу идентичным или равноценным изданием, а при невозможности замены, возместить восстановительную (среднюю) стоимость учебной или научной книги на текущий год;
 - возместить стоимость ремонта библиотечного оборудования в случае его намеренной или случайной порчи.
10. При выбытии из Университета вернуть в НБ библиотечные документы.
11. Давать объяснения администрации Библиотеки в письменном виде в случае нарушения настоящих Правил.
12. Оставлять в локерах НБ верхнюю одежду, крупногабаритные сумки и рюкзаки.
13. При выходе из НБ предъявлять в открытом виде по требованию работника отдела обслуживания и хранения фондов книги, тетради, папки, пакеты, сумку с ноутбуком.

8.2. Пользователям запрещается:

1. Портить документы из фонда НБ (делать пометки на страницах книг, вырывать листы, перегибать книги в корешке, загибать страницы, повреждать идентификационные метки изданий).
2. Портить компьютерное и иное библиотечное оборудование.
3. Копировать иллюстрации и тексты самостоятельно.
4. Нарушать расстановку изданий в фондах открытого доступа.
5. Передавать читательский билет другому лицу, использовать чужой читательский билет.
6. Выносить без разрешения библиотекаря книги из НБ.
7. Входить в читальные залы с едой и напитками.
8. Менять настройки при работе на компьютерах Библиотеки, устанавливая или удаляя установленное программное обеспечение.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 8 из 16

9. Проводить в читательской зоне экскурсии, лекции, занятия, фото-, видео-, киносъёмку без согласования с администрацией.

9. Ответственность пользователей

9.1. Пользователи, нарушившие настоящие Правила и причинившие ущерб Библиотеке, несут материальную ответственность, предусмотренную локальными нормативными актами Университета, или несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. За нарушение настоящих Правил пользователи лишаются права пользования НБ на срок от 1 до 3 месяцев.

9.3. За хищение, попытку хищения и/или порчу произведений печати, других документов или оборудования пользователь лишается права пользования Библиотекой на срок до 1 года с компенсацией материального ущерба в соответствии с п. 8.1. пп.9.

9.4. Нарушения фиксируются библиотекарями в электронном формуляре пользователя на основании составленного Акта.

9.5. Пользователям, не соблюдающим настоящие Правила, работники Библиотеки в соответствии со своими полномочиями могут вынести предупреждение, при повторном или злом нарушении настоящих Правил работники Библиотеки могут изъять читательский билет у пользователя.

9.6. В случае причинения ущерба библиотечному фонду или оборудованию Библиотека может приостановить обслуживание пользователя до момента возмещения им причинённого ущерба.


10. Права и обязанности Библиотеки

10.1. Библиотека вправе:

1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами Библиотеки.
2. Определять условия и срок пользования документами библиотечного фонда.
3. Обслуживать пользователей только при наличии читательского билета.
4. Устанавливать формы и виды ответственности за нарушение пользователями настоящего СТО.
5. Информировать администрацию структурного подразделения СурГУ, где обучается (работает) пользователь о нарушении им настоящего СТО.

10.2. Библиотека обязана:


1. Обеспечивать реализацию прав пользователей, установленных настоящим СТО.
2. Формировать библиотечный фонд, осуществлять учет, хранение и использование документов в соответствии с ПСП-0.09 «Положение о научной библиотеке СурГУ», установленными стандартами и требованиями законодательства.
3. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги, развивать и поощрять интерес к книгам и чтению, в том числе пропагандировать Библиотеку как социальный институт, который может предложить необходимую информацию для различных социальных групп населения города и Округа.
4. Информировать неограниченный круг лиц обо всех видах предоставляемых услуг.
5. Расширять открытость и прозрачность деятельности, продвигая ресурсы и услуги средствами Интернет, обеспечить возможность пользоваться библиотечным фондом в читальных залах открытого доступа.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 9 из 16

6. Изучать и наиболее полно удовлетворять информационные запросы и потребности пользователей.
7. В случае отсутствия в фонде необходимых печатных изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.
8. Совершенствовать информационно-библиотечное обслуживание, обеспечивать культуру работы.
9. Оказывать помощь в поиске необходимой информации, проводя устные консультации, предоставляя в пользование каталоги, печатные и электронные ресурсы, организуя книжные выставки, библиографические обзоры и другие мероприятия.
10. Знакомить пользователей с настоящими Правилами при оформлении читательского билета.
11. Создавать и поддерживать комфортные условия для работы в читальных залах.
12. Препятствовать распространению документов «запрещённого в РФ содержания».
13. Предоставлять пользователям оперативную информацию об изменениях расписания работы, о сроках и порядке регистрации, о дополнениях, вносимых в настоящие Правила и другие документы.
14. Обеспечивать безопасность пользователей в случаях чрезвычайных ситуаций.
15. Сохранять конфиденциальность сведений о пользователях.
16. Осуществлять копирование документов из фондов НБ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области авторского права.

11. Ответственность работников Библиотеки

11.1. Работники несут ответственность за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным инструкциям и положениям о структурных подразделениях Библиотеки.

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 10 из 16

Приложение 1

Форма согласия на обработку персональных данных совершеннолетнего

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Г. Сургут

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим, я, _____
паспорт серии _____ № _____, выдан « ____ » _____
дата выдачи _____, код подразделения _____
место регистрации _____

в целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации представляю свои персональные данные бюджетному учреждению высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет» (далее – Оператор), расположенному по адресу: пр. Ленина, д.1, г. Сургут, ХМАО, Тюменская область, 628404.

Моими персональными данными являются:

- информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения о месте и дате регистрации, адрес места жительства;
- номера телефонов;
- адреса электронной почты;
- фотографии;
- видео-, фотосъемка на мероприятиях, проводимых научной библиотекой БУ ВО «Сургутский государственный университет»
- сведения об образовании;
- место работы/обучения, должность.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на:

- осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке;
- запись на электронные носители и их хранение;
- размещение фотографий и видеозаписей с изображением субъекта персональных данных на сайте БУ ВО «Сургутский государственный университет» по адресу: www.surgu.ru, научной библиотеки по адресу: www.lib.surgu.ru, на страницах социальных сетей, СМИ, на площадках общественно-значимых мероприятий;
- передачу Оператором в рамках возложенных законодательством Российской Федерации обязанностей по передаче данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченным агентам и организациям, а также по своему усмотрению на передачу данных в городской архив;
- оператор передаст правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях. Установленных законодательством Российской Федерации.


Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления таковых данных бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать **в пятидневный срок** об изменении регистрации по месту жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных указанных в данном согласии на обработку персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупреждён(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 11 из 16

Приложение 2

Форма согласия на обработку персональных данных несовершеннолетнего

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

Г. Сургут

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим, я, _____
паспорт серии _____ № _____, выдан « ____ » _____
дата выдачи _____, код подразделения _____
место регистрации _____
являясь родителем/законным представителем несовершеннолетнего _____
свидетельство о рождении (паспорт) серии _____ № _____, выдан « ____ » _____
дата выдачи _____, код подразделения _____
место регистрации _____

в целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации **представляю** персональные данные несовершеннолетнего **бюджетному учреждению высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет»** (далее – Оператор), расположенному по адресу: пр. Ленина, д.1, г. Сургут, ХМАО, Тюменская область, 628404.

Моими персональными данными являются:

- информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения о месте и дате регистрации, адрес места жительства;
- номера телефонов;
- адреса электронной почты;
- фотографии;
- видео-, фотосъемка на мероприятиях, проводимых научной библиотекой БУ ВО «Сургутский государственный университет»
- сведения об образовании;
- место работы/обучения, должность.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на:

- осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке;

- запись на электронные носители и их хранение;

- размещение фотографий и видеозаписей с изображением субъекта персональных данных на сайте БУ ВО «Сургутский государственный университет» по адресу: www.surgu.ru, научной библиотеки по адресу: www.lib.surgu.ru, на страницах социальных сетей, СМИ, на площадках общественно-значимых мероприятий;


- передачу Оператором в рамках возложенных законодательством Российской Федерации обязанностей по передаче данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченным агентам и организациям, а также по своему усмотрению на передачу данных в городской архив;

- передачу Оператором правоохранительным органам любой информации по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления таковых данных бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать **в пятидневный срок** об изменении регистрации по месту жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных указанных в данном согласии на обработку персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупреждён(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 12 из 16

Приложение 3

Форма согласия на обработку персональных данных родителя (законного представителя)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

Г. Сургут

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящим, я, _____
паспорт серии _____ № _____, выдан « ____ » _____
дата выдачи _____, код подразделения _____
место регистрации _____

в целях обеспечения соблюдения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации представляю персональные данные несовершеннолетнего **бюджетному учреждению высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет»** (далее – Оператор), расположенному по адресу: пр. Ленина, д.1, г. Сургут, ХМАО, Тюменская область, 628404.

Моими персональными данными являются:

- информация, относящаяся ко мне как к физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность, в том числе реквизиты выдачи указанного документа (когда и кем выдан);
- сведения о месте и дате регистрации, адрес места жительства;
- номера телефонов;
- адреса электронной почты;
- место работы, должность.

Своей волей и в своих интересах выражаю согласие на:

- осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных целей, в том числе выражаю согласие на обработку без ограничения моих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т. ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке;

- запись на электронные носители и их хранение;


- передачу Оператором в рамках возложенных законодательством Российской Федерации обязанностей по передаче данных и соответствующих документов, содержащих персональные данные, третьим лицам, включая банки, налоговые органы, в отделения пенсионного фонда, фонда социального страхования, Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки, Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, уполномоченным агентам и организациям, а также по своему усмотрению на передачу данных в городской архив;

- передачу Оператором правоохранительным органам любой информации по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента представления таковых данных бессрочно и может быть отозвано мной при представлении Оператору заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать **в пятидневный срок** об изменении регистрации по месту жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных указанных в данном согласии на обработку персональных данных. Об ответственности за достоверность представленных персональных сведений предупреждён(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 13 из 16

Приложение 4

Форма согласия родителя (законного представителя) на запись несовершеннолетнего в научную библиотеку

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ЗАПИСЬ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО В НАУЧНУЮ БИБЛИОТЕКУ

Настоящим, я, _____
паспорт серии _____ № _____, выдан « _____ » _____
дата выдачи _____, код подразделения _____
место регистрации _____
являясь родителем/законным представителем несовершеннолетнего _____
свидетельство о рождении (паспорт) серии _____ № _____, выдан « _____ » _____
дата выдачи _____, код подразделения _____
место регистрации _____
даю согласие на запись несовершеннолетнего в научную библиотеку **бюджетного учреждения высшего образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Сургутский государственный университет»**, расположенную по адресу: пр. Ленина, д.1, г. Сургут, ХМАО, Тюменская область, 628404.

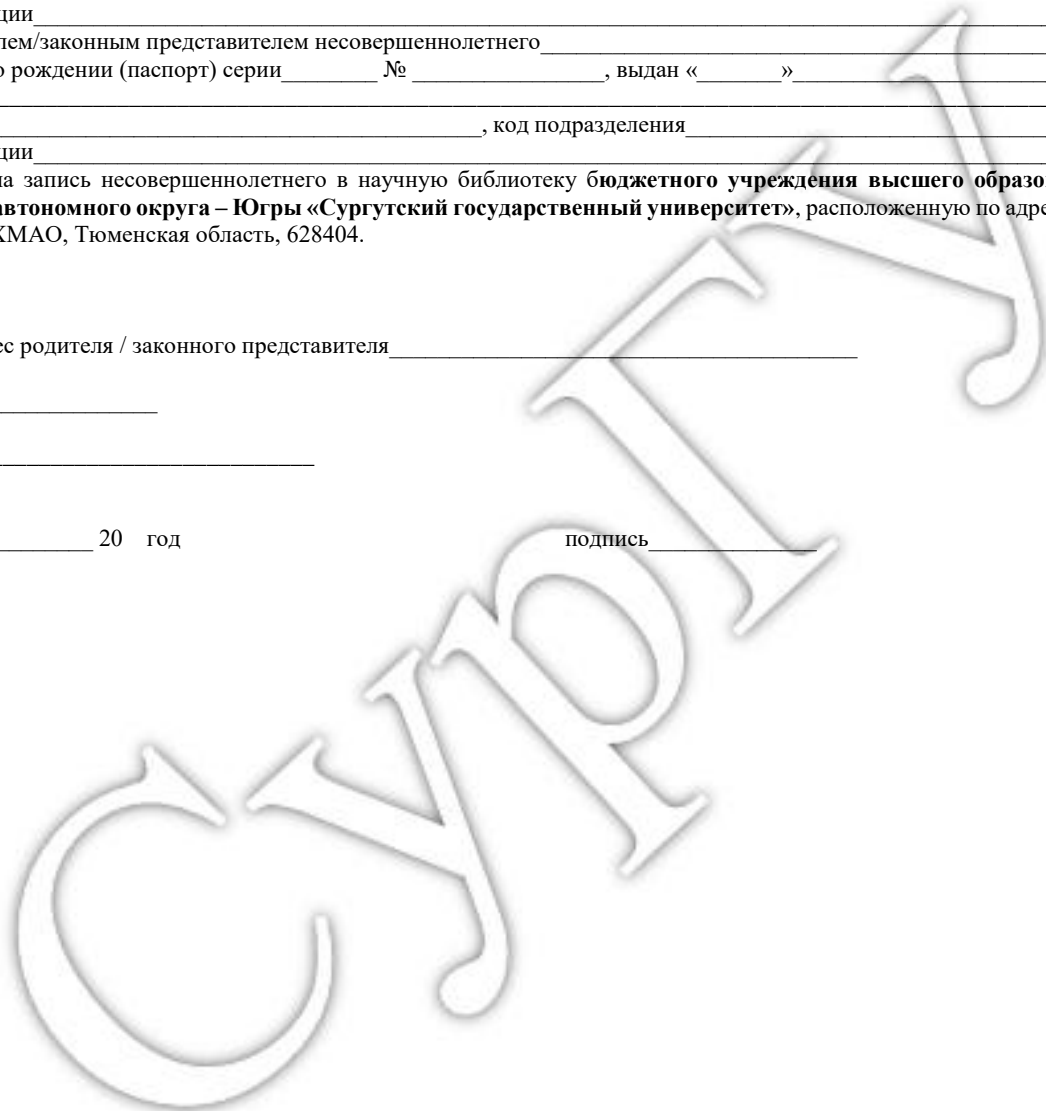
Домашний адрес родителя / законного представителя _____


Телефон _____

E-mail _____

« _____ » _____ 20 _____ год

подпись _____



	Сургутский государственный университет Система менеджмента качества	СМК СурГУ СТО-4.2.2-21	
		Правила пользования Научной библиотекой Сургутского государственного университета	Редакция № 1 стр. 14 из 16

Приложение 5

Форма журнала регистрации выданных логинов и паролей

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ВЫДАННЫХ ЛОГИНОВ И ПАРОЛЕЙ

№ п/п	ФИО	№ читательского билета	Дата регистрации	Логин и пароль получил	С правилами НБ ознакомлен	Подпись
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
...						

СурГУ

