


| | | |
|--|--|---------------------|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации | |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования | |
| | «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» | |
| | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА | |
| СТО | ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГАУ | СМК-СТО-3.4/01-2015 |



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ФГБОУ ВО СПбГАУ
 профессор В.А. Ефимов

В.А. Ефимов
 _____ 2015 г.

Рассмотрено на заседании
 Ученого совета ФГБОУ ВО СПбГАУ
2 июня 2015 г. протокол № 6

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ФГБОУ ВО СПбГАУ

СМК-СТО-3.4/01-2015

Версия 2.0

Дата введения

1 июня 2015 г.

Санкт-Петербург
 2015

| | Должность | Фамилия | Дата |
|-------------|--|----------------|------------------|
| Разработал | Зав. библиотекой | Позубенко Н.А. | <i>1.06.2015</i> |
| Проверил | Директор Центра управления качеством образования | Цыганова Н.А. | <i>1.06.2015</i> |
| Согласовали | Первый проректор | Широков С.Н. | <i>1.06.2015</i> |
| | Проректор по учебной работе | Туфанов А.О. | <i>1.06.2015</i> |
| | | | Стр. 1 из 20 |

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАНО зав. библиотекой федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет».

2 РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» 1 июля 2015 г., протокол № 6.

3 ВВЕДЕНО в действие приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» № 280 от 1 июля 2015 г.

4 ВЕРСИЯ 2.0


СОДЕРЖАНИЕ

| | | |
|---|---|----|
| 1 | Назначение и область применения..... | 4 |
| 2 | Нормативные ссылки..... | 5 |
| 3 | Общие положения..... | 6 |
| 4 | Основные задачи..... | 8 |
| 5 | Основные функции..... | 9 |
| 6 | Структура библиотеки..... | 13 |
| 7 | Управление библиотекой..... | 14 |
| 8 | Финансирование деятельности библиотеки..... | 16 |
| 9 | Права и обязанности библиотеки..... | 17 |
| | Лист согласования..... | 20 |

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГАУ (далее – Положение) устанавливает принципы деятельности библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный аграрный университет» (далее – Университет, СПбГАУ), гарантирующие права обучающихся и сотрудников Университета на свободный доступ к информации.

1.2 Требования Положения обязательны к применению всеми структурными подразделениями СПбГАУ, должностными лицами, сотрудниками, обучающимися.

| | |
|--|-------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ |
| | о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | СМК-СТО-3.4/01-2015 |

2 Нормативные ссылки

При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав ФГБОУ ВО СПбГАУ.

3 Общие положения

3.1 Библиотека СПбГАУ является структурным подразделением Университета, обеспечивающим документами и информацией, содержащейся в различных источниках и на различных носителях (печатных, оптических, сетевых и др.) образовательную, научно-исследовательскую и иные направления деятельности Университета, а также является центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

Университет в соответствии с действующим законодательством финансирует и контролирует деятельность библиотеки, обеспечивает необходимые условия для её функционирования.


3.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом РФ № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», законом РФ № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями; Уставом СПбГАУ, настоящим Положением.

3.3 Библиотека по составу своих фондов является научной, удовлетворяет информационные потребности различных категорий пользователей библиотеки, связанных с образовательной и научно-исследовательской деятельностью.

Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателя на свободный доступ к библиотечным фондам.

3.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования библиотекой

| | |
|--|-------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ |
| | о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | СМК-СТО-3.4/01-2015 |

СПбГАУ».

3.5 Настоящее Положение утверждается Учёным советом Университета.

3.6 Библиотека пользуется печатью, штампами и бланками Университета, а также имеет штамп с собственным наименованием.

3.7 Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия, находящаяся в ведении Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Министерства образования и науки Российской Федерации, а по аграрным вопросам – Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ).

Республиканским методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова.

4 Основные задачи

4.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, докторантов, научных работников, преподавателей, административно-управленческого персонала, инженерно-технического персонала и других категорий читателей вуза в соответствии с информационными запросами на основе свободного доступа к фондам¹ и другим библиотечным ресурсам.

4.2 Формирование библиотечного фонда на различных носителях информации и обеспечение доступа к локальным и удалённым электронным ресурсам в соответствии с профилем Университета и информационными потребностями читателей.

4.3 Формирование информационно-библиографической культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов. Приобщение к традиции чтения.

4.4 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

4.5 Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

4.6 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

4.7 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

¹ Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны, о защите авторского права и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

5 Основные функции

5.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.


5.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных и других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе необходимых документов;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- 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 и пр.

Выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников.

5.3 Осуществляет библиотечное обслуживание лиц, не являющихся работниками и обучающимися Университета, в соответствии с правилами пользования библиотекой.

5.4 Предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные. Перечень платных услуг и их стоимость разрабатываются библио-

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ |
| | о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГАУ СМК-СТО-3.4/01-2015 |

текой и утверждаются приказами ректора Университета.

Организует для обучающихся занятия по основам информатики, библиотечного дела и библиографии.

5.5 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий, обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю Университета.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями России и иностранных государств.


5.6 Изучает степень удовлетворенности пользовательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования Университетом учебных изданий.

5.7 Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

5.8 Исключает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы. Организует в установленном порядке продажу книг населению.

5.9 Обеспечивает учет и хранение авторефератов и диссертаций на соискание ученой степени кандидата/доктора наук, защищённых в Университете.

5.10 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиогра-

| | |
|--|---|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | СМК-СТО-3.4/01-2015 |

фического раскрытия фонда.

5.11 Участвует в создании сводных каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно представлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

5.12 Обеспечивает работу автоматизированной библиотечно-информационной системы с целью совершенствования библиотечных процессов и информационно-библиографического обслуживания пользователей. Предоставляет пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

5.13 Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей библиотеки навыкам поиска информации и её применения в учебном процессе и научной работе, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

5.14 Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

5.15 Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит изучение и мониторинг информационных потребностей пользователей с целью улучшения библиотечного обслуживания.

5.16 Обеспечивает информирование пользователей о деятельности библиотеки: организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых библиотекой.

5.17 Организует систему повышения квалификации библиотечных работников, создавая условия для их самообразования и профессионального образования, используя различные формы и методы.


5.18 Координирует работу с учебными, научными и другими подразделениями Университета, общественными организациями. Принимает уча-

стие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

5.19 Участвует в конференциях, семинарах, совещаниях в соответствии с компетенцией профессиональной деятельности.

5.20 Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

5.21 Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

| | |
|--|-------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ |
| | о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | СМК-СТО-3.4/01-2015 |

6 Структура библиотеки

6.1 В структуру библиотеки входят подразделения, которые создаются приказом ректора Университета по представлению заведующего библиотекой. Их деятельность регламентируется соответствующими Положениями, утвержденными ректором по представлению заведующего библиотекой.

6.2 В качестве подразделений библиотеки могут выступать отделы, секторы, осуществляющие информационно-библиотечное обслуживание.

7 Управление библиотекой

7.1 Общее руководство библиотекой осуществляет ректор Университета, который:

- утверждает структуру и штаты библиотеки;
- утверждает Положение о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГАУ;
- назначает заведующего библиотекой, его заместителей.

7.2 Непосредственное руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором СПбГАУ.

Заведующий несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии. Издаёт, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех работников, и осуществляет проверку их исполнения.

7.3 Права, обязанности, порядок приёма и увольнения работников библиотеки, иные трудовые отношения между Университетом и работниками библиотеки определяются законодательством РФ. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета по представлению заведующего библиотекой на основании трудового договора (контракта).

7.4 Должностные обязанности работников библиотеки определяются должностными инструкциями.

7.5 Организация работы сотрудников библиотеки производится на основании Коллективного договора Университета.

7.6 В библиотеке созданы органы профессионального самоуправления: советы, комиссии по наиболее актуальным направлениям деятельности.

Методический совет библиотеки:

- определяет основные направления развития информационной, библиотечной и хозяйственной деятельности библиотеки;

- координирует информационную и библиотечную деятельность подразделений библиотеки;
- заслушивает доклады заведующего о деятельности библиотеки;
- заслушивает отчёты руководителей подразделений библиотеки;
- рассматривает перспективные планы развития библиотеки;
- рассматривает иные вопросы, входящие в его компетенцию.

В состав Методического совета входят заведующий библиотеки (председатель совета), заместители заведующего, руководители всех подразделений библиотеки.

7.7 Библиотека ведёт документацию и предоставляет отчёты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7.8 Библиотека привлекает читателей к управлению и к оценке её работы.

8 Финансирование деятельности библиотеки

8.1 Руководство Университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

8.2 Источниками финансирования деятельности библиотеки являются средства федерального бюджета; средства от приносящей доход деятельности Университета; добровольные пожертвования юридических и физических лиц; средства иных, не запрещённых действующим законодательством, источников.

8.3 План финансово-хозяйственной деятельности составляется на каждый календарный год заведующим библиотеки и утверждается ректором Университета в установленном порядке.

9 Права и обязанности библиотеки

9.1 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- разрабатывать структуру, штатное расписание и Правила пользования библиотекой;²
- распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями;
- определять должностные оклады в пределах фонда оплаты труда; надбавки и доплаты к должностным окладам; порядок и размеры премирования работников;
- определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;³
- знакомиться с образовательными программами, учебными пла-

² Структура и штатное расписание библиотеки разрабатывается на основе примерных и утверждаются ректором.


³ Привлечение библиотекой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета университета.

нами, тематикой НИР Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- представлять Университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

9.2 Библиотека обязана рационально использовать материальные и человеческие ресурсы; проводить периодическую аттестацию работников в соответствии с действующим законодательством; отчитываться перед Университетом и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.

9.3 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека

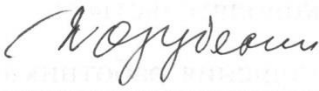

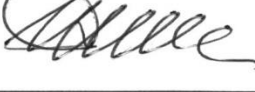


| | |
|--|-------------------------------------|
|  | ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | ПОЛОЖЕНИЕ |
| | о библиотеке ФГБОУ ВО СПбГАУ |
| | СМК-СТО-3.4/01-2015 |

Университета несёт в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

9.4 Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут материальную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

9.5 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

| Разработано: | | |
|--|---|----------------|
| Зав. библиотекой |  | Н.А. Позубенко |
| Проверено: | | |
| Директор Центра управления качеством образования |  | Н.А. Цыганова |
| Согласовано: | | |
| Первый проректор |  | С.Н. Широков |
| Проректор по учебной работе |  | А.О. Туфанов |
| Экспертиза проведена: | | |
| Главный юрист |  | С.П. Байдов |