



Министерство образования Ставропольского края

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Ставропольский государственный педагогический институт

Положение о библиотеке ГБОУ ВО «Ставропольский государственный педагогический институт»

СМК-П-10.3-1.3-06/07-2018

«СОГЛАСОВАНО»

Проректор по учебной работе  
профессор Редько Е. Л. Тинькова  
«30» марта 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ГБОУ ВО СГПИ  
профессор Редько Л. Л. Редько  
«30» марта 2018 г.

## СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ГБОУ ВО «СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

СМК-П-10.3-1.3-06/07-2018



*передаем ИТЭС СГПИ Редько Л. Л.*

Ставрополь, 2018

	Должность	Ф.И.О.	Дата
Разработал	Заведующий библиотекой	Т. А. Фролова	<i>Фролова</i>
Проверил	Начальник отдела правового обеспечения	Р. А. Москаленко	<i>Москаленко</i>
Проверил	Главный специалист по методической работе (по качеству образования)	И. И. Кобзарева	<i>Кобзарева</i>
Версия 01		Экземпляр № 1	Стр. 1 из 7



## СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3	
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3	
3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	4	
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4	
5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. СВЯЗИ.....	6	
6. ПРАВА.....	6	
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	7	



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Положение определяет полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей в соответствии с информационными запросами.

1.2. Обеспечение студентов, аспирантов, докторантов, научных сотрудников, преподавателей, учебно-вспомогательного персонала, других категорий работников института, иных физических и юридических лиц Российской Федерации (далее — пользователей) доступом к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов на магнитном (аудио-видео), цифровом (CD-диски), коммуникативном (компьютерные сети) и иных носителях в соответствии с их информационными запросами.

1.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

1.4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.

1.5. Создание в институте информационно-библиотечной среды как сферы воспитания и образования специальными библиотечными и информационными средствами.

1.6. Участие в обеспечении образовательного и научного процессов учебными и вспомогательными документами и информационной продукцией.

1.7. Расширение и совершенствование библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

1.8. Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня работников библиотеки.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Порядок комплектования фонда определяется следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказ Министерства образования Российской Федерации от 23.03.1999 г. № 716 «Об организационных мерах по обеспечению учреждений профессионального образования учебной литературой»;
- Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;



- Устав и другие локальные акты ГБОУ ВО СГПИ;
- Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) высшего образования и среднего профессионального образования.

### 3. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

#### 3.1. Термины

**Аналитико-синтетическая переработка информации** - это преобразование документов с целью извлечения необходимых сведений, их оценки, сопоставления, обобщения.

**Библиотечная услуга** – это результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определённую потребность пользователя библиотеки;

**Библиотечный фонд** – это упорядоченное собрание документов, которое хранится в библиотеке;

**Комплектование фонда** – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки;

**Организация библиотечного фонда** – это совокупность процессов приема, учета, технической библиотечной обработки, размещения и хранения произведений печати и других документов;

**Пользователь библиотеки** – это отдельное лицо или организация, обратившаяся к ее услугам. Данный термин не упраздняет понятия «читатель», а расширяет его.

**Справочно-библиографический аппарат (СБА)** – это совокупность традиционных и электронных справочных и библиографических изданий, библиотечных каталогов, используемых при раскрытии фондов библиотеки и обслуживании читателей.

**Управление фондом** – регулирование его состава, объема и структуры в соответствии с задачами библиотеки;

**Формирование библиотечных фондов** – это совокупность процессов, направленных на создание и развитие библиотечного фонда, состоит из комплектования, организации и управления фондом, а также исключения из фонда произведений печати и других материалов.

#### 3.2. Обозначения

**ГБОУ ВО СГПИ, институт** – государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт»;

**ТПК** – тематический план комплектования;

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Приоритетными направлениями библиотеки являются сбор, аналитико-синтетическая обработка и распространение информации, информационное содействие образовательному процессу, формирование информационной культуры пользователей/читателей.



- 4.3. Библиотека создается и ликвидируется приказом ректора.
- 4.4. Библиотеку возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора института.
- 4.5. Работники библиотеки назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора института по представлению заведующего библиотекой.
- 4.6. К основным функциям библиотеки относятся:
- 4.6.1. Формирование информационно-библиотечных ресурсов вуза в целях удовлетворения информационных потребностей пользователей за счет комплектования его учебными, научно-популярными, научными, художественными документами для студентов и педагогов, аспирантов (соискателей) и докторантов на традиционных и нетрадиционных носителях информации, в т.ч. создаваемых в вузе (публикации и работы сотрудников института, лучшие научные работы, рефераты и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей библиотеки).
- 4.6.2. Пополнение фондов за счет привлечения информационных ресурсов сети Internet, баз и банков данных других учреждений и организаций.
- 4.6.3. Организация единого информационного фонда библиотеки.
- 4.6.4. Управление единым информационным фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.
- 4.7. Активное использование телекоммуникационных технологий в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.8. Аналитико-синтетическая обработка информации.
- 4.9. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки, включающего традиционные каталоги (алфавитный, систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронного каталога, базы данных читателей и автоматизированной книговыдачи, баз и банков данных по профилю института.
- 4.10. Информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.
- 4.11. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами.
- 4.12. Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.
- 4.13. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов.
- 4.14. Выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда.
- 4.15. Формирование политики в области библиотечно-информационного обслуживания в институте, разработка текущих и перспективных планов работы





библиотеки и развитие системы библиотечно-информационного обслуживания, использование информационной среды вуза.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. СВЯЗИ**

5.1. Библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями института, а также с библиотеками города, библиотеками учебных заведений, органами научно - технической информации, издательствами и другими учреждениями для полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации. Взаимодействует с ведущими российскими библиотечными ассоциациями и корпорациями, библиотеками педагогических вузов РФ, со Ставропольской краевой библиотекой для слепых и слабовидящих имени В. Маяковского.

5.2. Библиотека получает от ректора, проректоров института указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности.

5.3. Библиотека координирует работу с кафедрами, деканатами, факультетами, библиотеками филиалов института, взаимодействует с другими подразделениями, обеспечивающими деятельность института для решения задач функционирования учебно-воспитательного процесса и научно- исследовательской деятельности.

5.4. Запрашивает необходимые материалы и документы от подразделений института.

## **6. ПРАВА**

6.1. Библиотека имеет право определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

6.2. Разрабатывать структуру, Правила пользования библиотекой и другие документы, регламентирующие ее деятельность.

6.3. Представлять предложения по определению должностных окладов, надбавки и доплаты к должностным окладам, а также порядок и размеры премирования работников.

6.4. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР института, получать от структурных подразделений института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

6.5. Представлять институт в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

6.6. Входить в библиотечные объединения, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке.

6.7. Осуществлять деятельность, направленную на достижение целей библиотеки, улучшать информационно-библиотечное обслуживание пользователей.



## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Библиотека несет ответственность за сохранность единого библиотечного фонда, материально-техническую базу, созданные или приобретенные информационные ресурсы, предоставленные финансовые средства и их эффективное использование.

7.2. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

7.3. Сотрудники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, информационным ресурсам, материально-технической базе библиотеки несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.4. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние охраны труда и техники безопасности, контроль и ответственность за исполнением настоящего положения.