

Документ подписан простой электронной подписью
 Информация о владельце:
 ФИО: Чотчаева Мария Николаевна
 Должность: И.о. директора
 Дата подписания: 10.06.2023 14:58:46
 Уникальный программный ключ:
 6a92fe1411741765061068175dcbde1a21111111





Министерство образования Ставропольского края
ФИЛИАЛ
 государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования «Ставропольский государственный
 педагогический институт» в г. Ессентуки
 Положение о библиотеке Филиала ГБОУ ВО «Ставропольский
 государственный педагогический институт»
 в г. Ессентуки

РАССМОТРЕНО

на заседании Совета Филиала
 СППИ в г. Ессентуки
 Протокол № 10
 «27» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

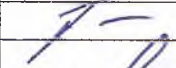

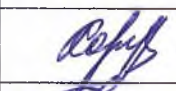
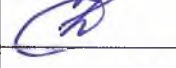

И.о. директора Филиала
 СППИ в г. Ессентуки
 М.Ю. Чотчаева


 «27» 06 2023

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ
 о библиотеке

Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения
 высшего образования «Ставропольский государственный педагогический
 институт» в г. Ессентуки

Ессентуки, 2023

	Должность	Ф.И.О	Подпись
Разработал	Заведующий библиотекой	Богачёва И.В.	
Согласовано	Начальник отдела цифровизации образования и информационных технологий	Соловьев А.А.	
Согласовано	Начальник учебно- методического управления	Корецкая С.В.	
Согласовано	И.о. юрисконсульта	Губа Н.Е.	
Согласовано	Председатель первичной профсоюзной организации студентов	Шипатова Л.А.	
Версия 01		Экземпляр №1	Стр. 1 из 9



Положение о библиотеке
Филиала ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт»
в г. Ессентуки

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ.....	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ.....	3
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ.....	5
7. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ.....	6
8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. СВЯЗИ.....	8
9. ПРАВА.....	8
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	9



Положение о библиотеке
Филиала ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт»
в г. Ессентуки

1. НАЗНАЧЕНИЕ

Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки (далее – Библиотека) филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Ессентуки (далее – филиал ГБОУ ВО СГПИ в г. Ессентуки, Филиал), определяет цели и задачи ее деятельности, функции, права и обязанности ее работников.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящее Положение обязательно для всех сотрудников Библиотеки.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Порядок комплектования фонда определяется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказом Министерства образования Российской Федерации от 23.03.1999 г. № 716 «Об организационных мерах по обеспечению учреждений профессионального образования учебной литературой»;
- Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Уставом и другими локальными актами Филиала ГБОУ ВО СГПИ в г. Ессентуки;
- Требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) высшего образования и среднего профессионального образования.

4. ТЕРМИНЫ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

4.1. 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;



Положение о библиотеке
Филиала ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт»
в г. Ессентуки

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.

4.2. Обозначения

Филиал ГБОУ ВО СГПИ в г. Ессентуки, Филиал – Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Ессентуки;

ТПК – тематический план комплектования;

НИР – научно-исследовательская работа.

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

5.2. Библиотека создается и ликвидируется приказом директора Филиала.

5.3. Библиотеку возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом директором Филиала.



Положение о библиотеке
Филиала ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт»
в г. Ессентуки

5.4. Работники библиотеки назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом директора Филиала по представлению заведующего библиотекой.

6. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Содействие в подготовке квалифицированных специалистов, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, свободно владеющих своей профессией, способных к эффективной работе, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

6.2. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, электронными ресурсами, другими средствами обучения.

6.3. Содействие взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами независимо от расовой, национальной, этнической, религиозной и социальной принадлежности, учитывая разнообразие мировоззренческих подходов, содействие реализации права обучающихся и студентов на свободный выбор мнений и убеждений, обеспечение развития способностей каждого человека, формирование и развитие его личности в соответствии с принятыми в семье и обществе духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

6.4. Содействие защите обучающихся от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от национальной, классовой, социальной нетерпимости, от рекламы алкогольной продукции и табачных изделий, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение.

6.5. Формирование библиотечного фонда Филиала ГБОУ ВО СППИ в г. Ессентуки лишь из тех учебных пособий, материалов и учебников, которые не включены в Федеральный список экстремистских материалов и соответствуют требованиям оборота информационной продукции среди детей.

6.6. Непрерывное осуществление контроля и предотвращение фактов поступления в фонд библиотеки Филиала ГБОУ ВО СППИ в г. Ессентуки печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы



Положение о библиотеке
Филиала ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт»
в г. Ессентуки

один из признаков, предусмотренных ч.1 ст.1 Закона № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

6.7. В помещении библиотеки размещается Федеральный список экстремистской литературы в электронном виде, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации. Проводится ежедневная сверка библиотечного фонда и поступающей литературы с федеральными списками экстремистских материалов, опубликованных на сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

6.8. Для реализации основных задач библиотека формирует фонд библиотечно-информационных ресурсов Филиала ГБОУ ВО СГПИ в г. Ессентуки.

6.9. В библиотеке осуществляется индивидуальный учет каждого экземпляра, поступающего в фонд библиотеки или выбывающего из него.

6.10. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектования учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет руководитель общеобразовательного учреждения в соответствии с уставом учреждения.

7. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Обеспечение студентов, аспирантов, докторантов, научных сотрудников, преподавателей, учебно-вспомогательного персонала, других категорий работников Филиала, 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.

7.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей. Пополнение фондов за счет привлечения информационных ресурсов сети Internet, баз и банков данных других учреждений и организаций.

Создание в Филиале информационно-библиотечной среды как сферы образования специальными библиотечными и информационными средствами. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами.



Положение о библиотеке
Филиала ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт»
в г. Ессентуки

Организация и управление единым информационным фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

7.3. Комплектование 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 Филиале (публикации и работы сотрудников Филиала, лучшие научные работы, рефераты и другие материалы, ориентированные на использование широким кругом пользователей библиотеки).

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

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

7.6. Обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня работников библиотеки.

7.7. Активное использование телекоммуникационных технологий в решении задач библиотечной поддержки образовательной деятельности и организации доступа к информации, в том числе лицам с ограниченными возможностями здоровья.

7.8. Аналитико-синтетическая обработка информации.

7.9. 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 Филиала.

7.10. Информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

7.11. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами. Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.

7.12. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов.

7.13. Выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда.



Положение о библиотеке
Филиала ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт»
в г. Ессентуки

7.14. Формирование политики в области библиотечно-информационного обслуживания в Филиале, разработка текущих и перспективных планов работы библиотеки и развитие системы библиотечно-информационного обслуживания, использование информационной среды Филиала.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ. СВЯЗИ

8.1. Библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми подразделениями Филиала, 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.

8.2. Библиотека получает распоряжения по организационно-производственной деятельности от директора Филиала.

8.3. Библиотека как структурное подразделение координирует работу с библиотекой СГПИ, библиотеками филиалов института, кафедрами, деканатами, факультетами; взаимодействует с другими подразделениями, обеспечивающими деятельность филиала для решения задач функционирования учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской деятельности.

8.4. Запрашивает необходимые материалы и документы от подразделений Филиала.

9. ПРАВА

9.1. Сотрудники библиотеки имеют право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении, разрабатывать структуру, Правила пользования библиотекой и другие документы, регламентирующие ее деятельность;

- разрабатывать структуру, Правила пользования библиотекой, и другие документы, регламентирующие её деятельность;

- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР Филиала, получать от структурных подразделений Филиала материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- представлять Филиал в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;



Положение о библиотеке
Филиала ГБОУ ВО «Ставропольский государственный
педагогический институт»
в г. Ессентуки

- входить в библиотечные объединения, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- осуществлять деятельность, направленную на достижение целей библиотеки, улучшать информационно-библиотечное обслуживание пользователей;
- совершать другие действия, не противоречащие действующему законодательству.

9.2. Заведующий библиотекой имеет право:

- представлять предложения по определению должностных окладов, надбавки и доплаты к должностным окладам, а также порядок и размеры премирования работников;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями/читателями библиотеки.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Сотрудники библиотеки несут ответственность за сохранность единого библиотечного фонда, материально-техническую базу, созданные или приобретенные информационные ресурсы, предоставленные финансовые средства, их эффективное использование и за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции в установленном законодательством порядке.

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

10.3. 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.