	Министерство культуры Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»
	Положение
	о библиотеке
ПЛ-69/05-2020	

УТВЕРЖДЕНО
приказом СПбГИК
от 28.01.2021 № 55-О

Система менеджмента качества

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

№ 07

Версия 05

Дата введения 01.03.2021

Санкт-Петербург
2021

Санкт-Петербургский государственный институт культуры	Стр. 2 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	Версия: 05

Разработано информационно-аналитическим отделом библиотеки
Исполнено главным библиотекарем информационно-аналитического отдела библиотеки

Внесено представителем руководства по вопросам менеджмента качества образования

Принято на заседании Учёного совета (протокол от 26.01.2021 № 27)

© ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры»

Настоящий документ является интеллектуальной собственностью СПбГИК и не может быть полностью или частично воспроизведён, тиражирован и распространён без разрешения ректора СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 3 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	Версия:	05

Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Общие положения	4
4. Основные задачи.....	5
5. Функции	6
6. Организационная структура и управление	8
7. Права и обязанности	9
9. Ответственность.....	11
10. Согласование, хранение и рассылка, изменения	11
Лист согласования	12

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 4 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	Версия:	05

1 Назначение и область применения

1.1 Положение о библиотеке (далее – Положение) является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный институт культуры» (далее – СПбГИК), регламентирует правовой статус структурного подразделения «библиотека» и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности.

2 Нормативные ссылки

2.1 Положение разработано в соответствии с Примерным положением о библиотеке образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения), одобренного Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки России в 2000 г. и проектом «Примерного положения о библиотеке образовательной организации высшего образования», предоставленным Центральным методическим кабинетом по библиотечно-библиографической работе высших учебных заведений Научной библиотеки Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова (с учётом изменений и дополнений, в редакции от 30.05.2019).

2.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (с последующими изменениями и дополнениями);
- частью четвёртой Гражданского кодекса РФ;
- нормативными актами Министерства культуры РФ;
- нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ;
- требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов;
- рекомендациями Российской библиотечной ассоциации и других профессиональных организаций и объединений;
- Уставом СПбГИК;
- локальными нормативно-правовыми актами СПбГИК;
- настоящим Положением.

3 Общие положения

3.1 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений СПбГИК, обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс, научно-исследовательскую, творческую и социально-культурную деятельность вуза.

3.2 Библиотека не является юридическим лицом и действует на основании Устава СПбГИК и Положения о библиотеке, принятого Учёным советом СПбГИК и утверждённого приказом ректора.

3.3 СПбГИК как учредитель библиотеки обеспечивает гарантированное финансирование комплектования фондов библиотеки, обеспечивает библиотеку

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 5 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	Версия:	05

необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной, копировально-множительной, коммуникационной техникой и оргтехникой.

3.4 СПбГИК осуществляет контроль за деятельностью библиотеки в соответствии с действующим законодательством. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных Уставом и действующим законодательством.

3.5 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой и Положением о порядке и условиях доступа к библиотечным фондам библиотеки пользователей, не являющихся обучающимися и работниками Санкт-Петербургского государственного института культуры.

4 Основные задачи

4.1 Цель деятельности библиотеки – полное и оперативное удовлетворение информационно-библиотечных потребностей всех категорий пользователей посредством предоставления разных форм библиотечно-информационных услуг.

4.2 Задачи библиотеки:

4.2.1. Формирование и сохранение библиотечного фонда СПбГИК на различных носителях информации, в том числе без материальных носителей, в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, инновационными направлениями развития СПбГИК, направлениями творческой деятельности и социально-культурной работы и потребностями пользователей.

4.2.2. Сохранение научного наследия СПбГИК, в том числе диссертаций и авторефератов диссертаций, защищённых в вузе, научных трудов и других произведений преподавателей и сотрудников вуза, широкого спектра других документов, имеющих отношение к истории вуза, его учебной, научной и творческой деятельности.

4.2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата, обеспечение многоаспектного раскрытия библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных и других источников библиографического информирования.

4.2.4. Формирование оптимальной системы библиотечно-информационного обслуживания.

4.2.5. Эффективное и качественное информационное обеспечение образовательного процесса в соответствии с государственными образовательными стандартами.

4.2.6. Обеспечение документами и информационное сопровождение научных исследований, творческой и социально-культурной деятельности вуза.

4.2.7. Реализация индивидуальных информационных потребностей студентов, аспирантов, докторантов, стажёров, научных работников, преподавателей и сотрудников Института на основе широкого доступа к фондам.

4.2.8. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования библиотекой, документами. Подготовка читателей (пользователей) для работы со справочным аппаратом, обучение современным методам поиска информации.

4.2.9. Совершенствование работы библиотеки, расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий и среды цифровой информации.

4.2.10. Научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 6 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	Версия:	05

деятельности.

4.2.11. Методическая помощь по вопросам библиотечно-информационной работы обучающимся, сотрудникам и преподавателям вуза, сотрудникам других библиотек, организаций и учреждений.

4.2.12. Координация деятельности библиотеки с другими подразделениями вуза.

4.2.13. Взаимодействие с библиотеками и другими организациями и учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей (пользователей) в документах и информации, совершенствования методов работы.

4.2.14. Оказание дополнительных, в том числе платных, услуг в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

5 Функции

5.1 Организует дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание читателей (пользователей) на абонементных, в читальном зале и других подразделениях по электронному читательскому билету.

5.2 Формирует виртуальную среду библиотеки, в том числе в рамках единой информационной образовательной среды вуза (далее – ЕИОС), организует дистанционное обслуживание.

5.3 Организует библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

5.4 Бесплатно обеспечивает читателей (пользователей) основными библиотечно-информационными услугами:

5.4.1. Информировывает читателей (пользователей) о библиотечно-информационных ресурсах, продуктах и услугах, режиме доступа к ним через систему каталогов, картотек и электронных баз данных, другие формы библиотечного информирования, сайт вуза, социальные сети.

5.4.2. Оказывает консультационную помощь в поиске библиографической информации и выборе произведений печати и других документов.

5.4.3. Выдает во временное пользование документы из фонда библиотеки, а также из фондов других библиотек по межбиблиотечному абонементу и посредством электронной доставки документов.

5.4.4. Формирует фонд электронной библиотеки СПбГИК и обеспечивает к ней доступ.

5.4.5. Предоставляет доступ к сетевым электронным лицензионным ресурсам, которыми располагает вуз.

5.4.6. Организует доступ к качественным открытым научно-образовательным интернет-ресурсам в виде навигационных ссылок.

5.4.7. Создает библиографические ресурсы в печатном и электронном форматах: указатели, списки трудов учёных, библиографические и информационные материалы и другие продукты.

5.4.8. Выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки и консультации в очном и виртуальном режимах.

5.4.9. Оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности сотрудников СПбГИК.

5.4.10. Индексирует учебные пособия, учебно-методические материалы, научные работы, статьи и другие документы, подготовленные к печати в СПбГИК.

5.4.11. Организует книжные выставки в помещениях библиотеки и СПбГИК, создаёт виртуальные выставки для размещения на странице библиотеки на сайте

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 7 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	Версия:	05

вуза.

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

5.6 Предоставляет читателям (пользователям) другие виды услуг, в том числе платные, перечень и стоимость которых разрабатываются библиотекой и утверждаются приказом ректором СПбГИК.

5.7 Разрабатывает политику формирования библиотечных фондов СПбГИК. Обеспечивает формирование совокупного библиотечного фонда СПбГИК в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, творческой и социально-культурной деятельностью СПбГИК и потребностями пользователей; интеграцию информационных ресурсов библиотеки в ЕИОС вуза.

5.7.1. Осуществляет комплектование фонда документами в соответствии с Тематико-типологическим планом комплектования посредством покупки, подписки, книгообмена, депонирования (диссертаций и авторефератов диссертаций, защищённых в Институте), репродуцирования, копирования, оцифровки документов, получения документов в безвозмездное пользование (пожертвования) и др. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную, нотно-музыкальную литературу и другие виды документов, в том числе без материальных носителей, локального и сетевого распространения.

5.7.2. Проводит учёт в традиционной и автоматизированной формах, техническую обработку, размещение и актуализацию документов в фондохранилищах и электронных хранилищах.

5.7.3. Обеспечивает режим и условия хранения, проверку, безопасность документов. Осуществляет сверку новых поступлений с федеральным списком экстремистских материалов и обновлений этого списка с фондом библиотеки.

5.7.4. Обеспечивает сохранность имеющихся в фонде особо значимых изданий и коллекций, в том числе отнесённых к памятникам истории и культуры.

5.7.5. Принимает участие в создании и поддержке архива выпускных квалификационных работ, репозитория электронных учебных и научных работ, сформированного в Институте.

5.7.6. Принимает участие в формировании и анализе данных о документообеспеченности образовательных программ. Проводит экспертизу списков учебных изданий, включаемых в рабочие программы дисциплин, на предмет соответствия библиографических описаний ГОСТу и наличия изданий в фонде библиотеки.

5.7.7. Проводит мониторинг удовлетворения читательских запросов, использования печатных фондов, электронных информационных ресурсов.

5.7.8. 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.

5.8 Формирует справочно-поисковый аппарат.

5.8.1. Осуществляет научно-библиографическую обработку документов.

5.8.2. Организует, ведёт и редактирует систему традиционных и электронных библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

5.8.3. Участвует в создании сводных каталогов.

5.8.4. Создает систему навигационных сервисов, метауказателей

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 8 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	Версия:	05

электронных ресурсов, свободно размещенных в Интернете, используемых в учебном процессе и научной деятельности Института.

5.9 Прививает читателям (пользователям) навыки поиска информации, её применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

5.10 Осуществляет научно-методическое сопровождение работы библиотеки.

5.10.1. Создает нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность библиотеки.

5.10.2. Осуществляет анализ, экспертизу, оценку деятельности структурных подразделений в целях совершенствования всех направлений деятельности библиотеки.

5.10.3. Проводит научные и прикладные исследования в области организации библиотечной работы, выявляет передовые библиотечные технологии и инновационные методы и внедряет их в практику работы.

5.10.4. Содействует повышению квалификации и профессиональному росту работников библиотеки.

5.10.5. Организует участие работников библиотеки в мероприятиях профессионального сообщества.

5.10.6. Ведёт страницу библиотеки на сайте СПбГИК. Организует представительство библиотеки в социальных сетях.

5.10.7. Осуществляет модернизацию библиотечно-информационных сервисов, библиотечного пространства, создаёт комфортную библиотечную среду.

5.10.8. Оказывает методическую помощь обучающимся и сотрудникам Института, другим библиотекам, учреждениям и организациям.

5.11 Взаимодействует со структурными подразделениями вуза: факультетами, кафедрами, другими подразделениями, научными обществами, общественными организациями СПбГИК.

5.12 Взаимодействует с библиотеками, архивами, учреждениями, организациями, осуществляет кооперацию и координацию. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений. Устанавливает профессиональное сотрудничество и партнерство в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, договорами, заключенными между учреждениями и организациями. Участвует в региональных и федеральных библиотечных проектах.

6 Организационная структура и управление

6.1 Руководство библиотекой осуществляет директор библиотеки, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора. Директор издаёт, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников, и осуществляет проверку их исполнения.

6.2 Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора СПбГИК по представлению директора библиотеки.

6.3 Структура и штаты библиотеки определяются с учётом утвержденных Министерством культуры Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации типовых положений и моделей организационной структуры СПбГИК, методик и нормативов расчётов штатной численности, примерной структуры и штатов библиотек вузов.

6.3.1. Штатное расписание библиотеки утверждается ректором СПбГИК.

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 9 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ		Версия: 05

6.3.2. Библиотека имеет в своем составе следующие структурные подразделения:

- Отдел фондов и каталогов.
- Информационно-аналитический отдел.
- Отдел обслуживания.
- Справочно-библиографический отдел.

6.4 В библиотеке в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, создаётся Методический совет – совещательный орган, координирующий организационно-методическую работу в библиотеке. Порядок создания, деятельность и полномочия Методического совета определяются Положением о Методическом совете библиотеки.

6.5 Библиотека ведёт документацию и представляет отчёты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7 Права и обязанности

7.1 Библиотека имеет право:

7.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

7.1.2. Разрабатывать концепцию развития, структуру, штатное расписание, Правила пользования и другие документы, регламентирующие деятельность библиотеки, обсуждать и решать вопросы деятельности подразделений, входящих в структуру библиотеки.

7.1.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями.

7.1.4. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями (пользователями) библиотеке.

7.1.5. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

7.1.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счёт предоставления платных дополнительных услуг, а также принимать добровольные пожертвования юридических и физических лиц.

7.1.7. Исключать из фонда библиотеки и реализовывать издания в порядке, установленном Порядком исключения документов из фонда библиотеки.

7.1.8. Создавать Методический совет библиотеки.

7.1.9. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научных исследований Института; запрашивать и получать от структурных подразделений СПбГИК материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

7.1.10. Содействовать повышению квалификации работников библиотеки.

7.1.11. Представлять СПбГИК в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров, круглых столов, выставок и других мероприятий по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности, в том числе международных.

7.1.12. Вести в установленном порядке переписку, осуществлять сотрудничество и книгообмен с библиотеками, иными учреждениями и организациями, в том числе зарубежными.

7.1.13. Входить в библиотечные объединения, корпорации, консорциумы, в том числе международные, в установленном действующим законодательством

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 10 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	Версия:	05

порядке.

7.1.14. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных, международных и иных программ развития библиотечного дела.

7.1.15. Библиотека через её администрацию имеет право:

- участвовать в стратегическом планировании СПбГИК;
- вносить на рассмотрение Учёного совета СПбГИК вопросы, связанные с совершенствованием информационного обеспечения образовательного, научного и творческого процессов, повышением его качества;
- ходатайствовать перед администрацией СПбГИК о моральном и материальном поощрении сотрудников библиотеки.
- делать представления на установление премиальных, компенсационных и стимулирующих выплат работникам библиотеки согласно «Положению об оплате труда работников Санкт-Петербургского государственного института культуры».

7.2 Библиотека обязана:

7.2.1. Осуществлять информационное обеспечение образовательного, воспитательного, научного и творческого процессов СПбГИК и иную деятельность в соответствии задачами и функциями библиотеки.

7.2.2. Обслуживать читателей (пользователей) библиотеки на высоком культурном уровне в соответствии с Положением и Правилами пользования библиотекой.

7.2.3. Информировать читателей (пользователей) обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.

7.2.4. Обеспечить читателям возможность пользования всеми фондами и ресурсами библиотеки, оказывать пользователям консультационную помощь.

7.2.5. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей (пользователей), внедряя новые компьютерные технологии и методы работы.

7.2.6. Осуществлять комплектование, учёт, хранение и использование находящихся в фонде книг, других материалов и ресурсов в соответствии с установленными правилами.

7.2.7. Обеспечивать сохранность своих фондов. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов.

7.2.8. Соблюдать требования законодательства РФ о защите персональных данных; ограничениях, накладываемых на информацию, носящую экстремистский характер; законодательные нормы по информационной безопасности.

7.2.9. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные и безопасные условия для работы читателей (пользователей).

7.2.10. Эффективно использовать потенциал своих сотрудников для осуществления закреплённых функций и развивать его на основе повышения квалификации и самообразования. Создавать условия, стимулирующие совершенствование и высокое качество работы.

7.2.11. Вести документацию, обеспечивать её сохранность в соответствии с номенклатурой дел библиотеки.

7.2.12. Представлять отчёты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7.2.13. Эффективно использовать информационные и материально-технические ресурсы.

7.2.14. Обеспечивать сохранность доверенного библиотеке имущества, оборудования, помещений, представлять на списание, в установленном порядке

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 11 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	Версия:	05

устаревшее или изношенное оборудование.

7.2.15. Осуществлять контроль и обеспечивать проведение мероприятий по технике безопасности и безопасности жизнедеятельности читателей (пользователей) и сотрудников.

8 Ответственность

8.1 Библиотека, в лице директора, несет в установленном законодательством порядке ответственность за:

- организацию деятельности библиотеки по выполнению возложенных на неё задач и функций;
- подбор и расстановку кадров, сохранение и развитие кадрового потенциала;
- документальное обеспечение деятельности библиотеки;
- обеспечение сохранности фондов и имущества, находящегося в библиотеке;
- соблюдение правил производственной санитарии, пожарной безопасности и техники безопасности труда.

8.2 Каждый сотрудник библиотеки несёт ответственность за качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Института.

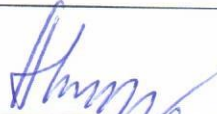
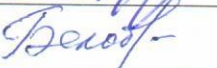


9 Согласование, хранение и рассылка, изменения

9.1 Основанием для внесения изменений и дополнений в настоящее Положение являются вновь введённые изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, имеющие силу закона, изменение Устава, решения Учёного совета Института, утверждённые в установленном порядке, структурные и технологические изменения, связанные с инновационными процессами и модернизацией. Разработка, оформление, согласование, утверждение и внесение изменений в Положение производятся в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Института с обязательной пометкой в листе регистрации изменений и дополнений.

9.2 Ответственность за хранение оригинала и рассылку настоящего Положения осуществляется в соответствии с ДП-01/01-2012 СМК Института и "Инструкцией по делопроизводству".

Санкт-Петербургский государственный институт культуры		Стр. 12 из 12
ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ	Версия:	05

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Представитель руководства по вопросам менеджмента качества образования Смирнова А.А.	16.12.20	
Проректор по научной и творческой работе Белобородова И.Н.	16.12.20	
Директор библиотеки Федотова Е.А.	16.12.2020	
Начальник управления кадрового учёта и делопроизводства Платонова И.А.	15.12.2020	
Начальник учебно-методического управления Мелехина Т.С.	17.12.2020	