

8-ка

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 "РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. А.И. ГЕРЦЕНА"

П Р И К А З

27 ИЮН 2012 № 4678

Санкт - Петербург

Об утверждении положения о фундаментальной библиотеке имени императрицы Марии Федоровны федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена»

Утвердить принятое президиумом ученого совета университета 13.06.2012 г. (протокол № 9) положение о фундаментальной библиотеке имени императрицы Марии Федоровны федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена»

РЕКТОР

В.П.СОЛОМИН

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор _____ С.А.Гончаров

Главный юрист _____ Н.А.Ляпина

Исполнитель _____ Р.В.Шестакова
 Ученый секретарь университета

Копия верна
 ведущий документовед
 общего отдела
 Руденко Е.Б. _____

ПОЛОЖЕНИЕ

о фундаментальной библиотеке имени императрицы Марии Федоровны федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный педагогический университет им. А.И. Герцена»

1. Общие положения

1.1. Фундаментальная библиотека имени императрицы Марии Федоровны (*далее* - Библиотека) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российского государственного педагогического университета им. А.И. Герцена» (*далее* - Университет).

1.2. Деятельность Библиотеки как центра распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры направлена на обеспечение библиотечно-информационными ресурсами образовательно-воспитательного процесса и научных исследований Университета.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами, Уставом Университета, настоящим положением.

1.4. Деятельность Библиотеки не противоречит сложившемуся в обществе идеологическому и политическому многообразию; не допускается ограничение права читателей/пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования Библиотекой.

1.6. Общее методическое руководство Библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия (ЦБИК) Министерства образования и науки РФ посредством Головного методического центра для библиотек высших учебных заведений (одна из университетских библиотек г. Москва) и Зонального методического центра для библиотек высших учебных заведений (одна из университетских библиотек г. Санкт-Петербург).

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей/пользователей университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.¹

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с уставными целями Университета, учетом информационных потребностей

читателей/пользователей; организация и ведение справочно-библиографического аппарата и информационно-библиотечных баз данных

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования библиотекой, методическое сопровождение использования информационно-библиотечными ресурсами и сервисами.

2.4. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

2.6. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, библиотечными объединениями, организациями, предоставляющими научно-техническую, правовую и иную информацию и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей/пользователей в информации.

2.7. Осуществление приносящей доход деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания в соответствии с Уставом Университета.

3. Основные функции

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей/пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету, с использованием методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати, электронных информационных ресурсов и других документов;

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

- организует доступ к электронным информационным ресурсам, которыми располагает Библиотека;

- организует доступ к произведениям печати и иным документам по межбиблиотечному абонементу, включая электронную службу доставки из других библиотек;

- 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;

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности руководства, профессорско-преподавательского состава, научных работников, студентов аспирантов Университета.

3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

3.4. Прививает навыки поиска информации и ее применения в образовательном процессе и научной работе, формирует умение ориентироваться в

справочно-библиографическом аппарате Библиотеки, информационно-библиотечных системах и базах данных.

Организует для студентов и аспирантов, профессорско-преподавательского состава и других категорий работников занятия по ознакомлению с информационно-библиотечными ресурсами и сервисами, по основам библиотековедения и библиографии.

3.5. Обеспечивает комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в университете в координации с другими библиотеками региона; приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и другие виды изданий в установленном в Университете порядке.

Представляет предложения по определению источников комплектования фондов в установленном в университете порядке в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательского / пользовательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы университетским издательством и приведения в соответствие информационных потребностей читателей/пользователей и состава библиотечных фондов.

3.7. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование в пределах, разрешенных законодательством РФ.

3.8. Организует работу по изъятию и регулированию документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в установленном в университете порядке в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.9. Обеспечивают сохранность имеющихся в фонде особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, несет ответственность за своевременный учет в сводных каталогах, за регистрацию как части культурного достояния народов Российской Федерации, а также за включение в автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры.ⁱⁱ

3.10. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечных фондов.

3.11. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.12. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

3.13. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Организует проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.14. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.15. Координирует в установленном в Университете порядке работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями университета. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

3.16. 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.

3.17. Ведет приносящую доход деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности и соответствует Уставу Университета.

4. Управление. Структура и штаты.

Материально-техническое обеспечение

4.1. Руководство Библиотекой осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом по университету.

Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции и дает указания, обязательные для всех сотрудников Библиотеки.

4.2. Библиотека привлекает читателей/пользователей к управлению и к оценке ее работы. При Библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими структурными подразделениями университета. Состав совета утверждается ректором Университета по представлению директора Библиотеки. Библиотека периодически отчитывается на библиотечном совете.

4.3. В Библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет, совет дирекции, совет молодых специалистов и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

4.4. Руководство Университета обеспечивает финансирование комплектования информационно-библиотечного фонда, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

4.5. Библиотека ведет документацию и предоставляет планы и отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- вносить предложения по структуре, штатному расписанию библиотеки; разрабатывать правила пользования библиотекой;ⁱⁱⁱ
- делать представления о надбавках к должностному окладу работникам на основе «Положения о системе оплаты труда работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российский государственный педагогический университет им. А. И. Герцена»;
- определять особый порядок пользования читателями редкими и ценными изданиями, 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 установленном в университете порядке и в соответствии с законодательством дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;^{iv}
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять в пределах компетенции и в соответствии с доверенностью 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 в установленном в университете порядке 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, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству и Уставу Университета.

5.2. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека

университета несет в установленном законодательством порядке ответственность на невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.3. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются Трудовым законодательством Российской Федерации.

Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

ⁱ Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

ⁱⁱ Регламент государственного учета документов Архивного фонда РФ. Приложение к приказу Федеральной архивной службы России №11 от 11 марта 1997 года.

ⁱⁱⁱ Структура и штатное расписание Библиотеки разрабатываются на основе примерных положений, утвержденных правительством РФ и вводятся в действие приказом по Университету.

^{iv} Привлечение библиотекой дополнительных средств не влечет за собой снижения нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета Университета.

Принято на заседании президиума ученого совета университета

13.06.2012 г., протокол № 9.

Заместитель председателя
ученого совета



С.А.Гончаров

Ученый секретарь
ученого совета



Р.В.Шестакова

Копия верна
ведущий документовед
общего отдела
Руденко Е.В.