

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

П.5.70.45.01-2022

Балашов 2022

### Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО библиотекой Балашовского института (филиала) ФГБОУ «СГУ имени Н.Г. Чернышевского».
2. УТВЕРЖДЕНО приказом директора БИ СГУ от 20.06.2022 г. № 105-ОД
3. ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с 20.06.2022 г.
3. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П.5.70.45-2016 «Положение о библиотеке», утвержденного приказом директора от 29.09.2016 г. № 195-ОД.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского»



Настоящее «Положение о библиотеке» Балашовского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее – БИ СГУ) разработано в соответствии с действующим федеральным законодательством об образовании, Уставом ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» и локальными нормативными актами СГУ.

## **1 Общие положения**

1.1 Библиотека является структурным подразделением БИ СГУ.

1.2 Библиотека непосредственно подчиняется заместителю директора по учебной и научной работе и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.3 В своей деятельности библиотека руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации;

– указами Президента Российской Федерации, постановлениями, распоряжениями и нормативными документами Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации и др.;

Уставом ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского», Положением о Балашовском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского»;

– нормативными документами СГУ и БИ СГУ и настоящим Положением;

– приказами и распоряжениями директора БИ СГУ.

1.4 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекарями определяются в правилах пользования библиотечным фондом.

1.6 Институт обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной, коммуникационной и другой оргтехникой.

## **2 Структура и состав структурного подразделения**

2.1 Структура библиотеки и штаты утверждаются директором БИ СГУ в соответствии со штатным расписанием учебно-вспомогательного персонала БИ СГУ.

2.2 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом директора института по представлению заместителя директора по учебной и научной работе. Обязанности, права и ответственность заведующего библиотекой определены в должностной инструкции.

2.3 Функциональные обязанности работников библиотеки определяются заведующим библиотекой и отражаются в их должностных инструкциях.

## **3 Основные цели и задачи структурного подразделения**

3.1 Основными целями деятельности библиотеки являются:

– содействие работе института по подготовке высококвалифицированных специалистов;



- обеспечение всем участникам образовательного, воспитательного и научно-исследовательского процессов доступа к информации, знаниям и культурным ценностям посредством активного использования библиотечного фонда, библиотечно-информационных ресурсов университетского комплекса, библиотечной корпорации МАРС, АБИС ИРБИС и глобальной сети Интернет;

повышение адекватности текущего комплектования в интересах пользователей, учебного и научного процессов.

3.2 Для достижения поставленных целей библиотека решает следующие задачи:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обеспечение обслуживания студентов, преподавателей и сотрудников института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фонду библиотеки;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем института и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных;

- воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме;

- расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

- проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

- координация и кооперация деятельности с другими библиотеками для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе;

- осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

#### **4 Функции структурного подразделения**

4.1 При реализации задач библиотека осуществляет следующие виды деятельности: библиотечно-информационную, организационную, методическую, аналитическую, консультационную.

4.2 Библиотека осуществляет следующие функции:

4.2.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

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

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

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

- получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- составляет в помощь научной и учебной работе института библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;



-- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов института, руководства, профессорско-преподавательского состава.

4.2.3 Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

4.2.4 Организует для студентов занятия по основам информационной культуры, библиотековедения и библиографии.

4.2.5 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

4.2.6 Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

4.2.7 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью коррекции планов комплектования фонда и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

4.2.8 Осуществляет учет и размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.

4.2.9 Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

4.2.10 Библиотека института обеспечивает сохранность редких книг и организует их своевременный учет в сводных каталогах.

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

4.2.12 Участвует в создании сводного каталога периодики библиотек России (МАРС), позволяющего оперативно предоставить читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

4.2.13 Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты методических разработок.

4.2.14 Организует повышение квалификации библиотечных работников.

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

## **5 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями**

5.1 Библиотека реализует возложенные на нее задачи и функции во взаимодействии со структурными подразделениями института и внешними организациями в рамках полномочий, определенных настоящим Положением.

5.2 Координирует работу с кафедрами, факультетами и другими подразделениями (отделами) института. Принимает участие в проведении совместных мероприятий.

5.3 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.

## **6 Права структурного подразделения**



6.1 Права библиотеки реализует заведующий библиотекой в соответствии с полномочиями, определенными его должностной инструкцией.

6.2 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;

- разрабатывать правила 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;

- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- представлять институт 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, участвовать в реализации библиотечных и иных программ;

- совершенствовать иные действия, не противоречащие действующему законодательству РФ.

## **7 Ответственность структурного подразделения**

7.1 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за невыполнение библиотекой возложенных на нее функций, и не использование предоставленных прав.

7.2 Сотрудники библиотеки несут ответственность за невыполнение обязанностей, определенных их должностными инструкциями.

## **8 Организация деятельности структурного подразделения**

8.1 Управление деятельностью библиотеки осуществляется посредством:

- планирования деятельности (мероприятий);

- реализации работ (мероприятий);

- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных работ;

- анализа результатов и постоянного улучшения деятельности;

8.2 Работа библиотеки организуется в соответствии с настоящим Положением с учетом стратегических и ежегодных установок руководства института и планов работы института в области качества. Организационно-правовой основой деятельности библиотеки является годовой план работы, утверждаемый директором БИ СГУ.

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

8.4 Библиотека периодически отчитывается на Ученом совете.

8.5 Реализация работ осуществляется в соответствии с запланированными сроками и выделенными ресурсами.

8.6 Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по следующим критериям:

- выполнение работ в установленные сроки;
- отсутствие претензий руководства к деятельности библиотеки.

8.7 Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

- применением современных средств и методов обработки результатов;
- планированием и реализацией корректирующих и предупреждающих мероприятий;
- подбором, подготовкой и переподготовкой кадров;
- обеспечением условий труда, мотивирующих сотрудников к постоянному улучшению деятельности.

Руководитель разработки,  
заместитель директора  
по учебной и научной работе

  
личная подпись, дата

И.Г. Андреева

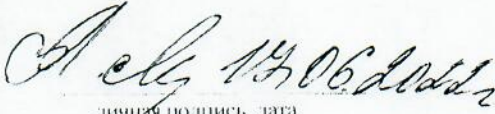
Ответственный исполнитель,  
заведующая библиотекой

  
личная подпись, дата

О. П. Гаманенко

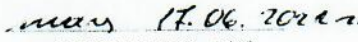
СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт

  
личная подпись, дата

Т.А. Ярцева

Нормоконтроль:  
ведущий инженер  
по качеству

  
личная подпись, дата

П.А. Шацков



