

Министерство образования и науки РФ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

ПОЛОЖЕНИЕ О ЗОНАЛЬНОЙ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ
ИМЕНИ В.А. АРТИСЕВИЧ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

*цмк
цбл*

П 5.50.01 – 2013

Саратов 2013

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО Зональной научной библиотекой имени В.А. Артисевич СГУ

2 ПРИНЯТО на Ученом Совете СГУ протокол № 10 от «25» июня 2013

3 УТВЕРЖДЕНО Приказом ректора СГУ от «27» июня 2013 г. № 380-13

4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ с «17» авг 2013 г.

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН П 5.51.01 – 2008 «Положение о зональной научной библиотеке имени В.А. Артисевич государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского», утвержденного приказом ректора СГУ от «24» декабря 2008 г. №713-В

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского».

1 Общие положения

изм. 2
изм. 2

1.1 Зональная научная библиотека имени В.А. Артисевич федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (далее – ЗНБ СГУ) создана на основании решения Ученого Совета СГУ от 03 сентября 1909 года как библиотека Саратовского университета.

Приказом по Наркомпросу РСФСР № 228 от 18 марта 1934 года на основании Постановления СНК РСФСР от 20 января 1934 года библиотеке присвоен статус Научной библиотеки Саратовского государственного университета им. Н. Г. Чернышевского.

Приказом Министерства высшего и среднего специального образования № 521 от 3 июля 1969 года Научная библиотека Саратовского государственного университета им. Н. Г. Чернышевского назначена методическим центром зоны Среднего и Нижнего Поволжья и переименована в Зональную научную библиотеку Саратовского государственного университета им. Н. Г. Чернышевского.

Решением Ученого Совета Саратовского государственного университета им. Н. Г. Чернышевского (СГУ) от 20 мая 1999 года Зональной научной библиотеке Саратовского государственного университета им. Н. Г. Чернышевского присвоено имя В. А. Артисевич.

Полное официальное наименование библиотеки — Зональная научная библиотека имени В.А. Артисевич федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского». Сокращенное название библиотеки — Зональная научная библиотека Саратовского университета. Аббревиатура — ЗНБ СГУ.

Наименование библиотеки на английском языке — V.A. Artisevich Zonal Scientific Library of Saratov State University. Аббревиатура — ZSL SSU.

Место нахождения:

(юридический адрес): 410012, г. Саратов, ул. Астраханская, 83.

(почтовый адрес): 410012, г. Саратов, ул. Университетская, 42.

1.2 ЗНБ СГУ подчиняется ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» (СГУ) и осуществляет свою деятельность под его руководством.

1.3 В своей деятельности ЗНБ СГУ руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- указами Президента РФ, постановлениями, распоряжениями и нормативными документами Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Уставом СГУ;
- настоящим Положением.

1.4 ЗНБ СГУ является одним из ведущих структурных подразделений СГУ, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также региональным центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

СГУ финансирует деятельность ЗНБ СГУ и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством. СГУ не вправе вмешиваться в деятельность ЗНБ СГУ за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

1.5 ЗНБ СГУ 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, а также использование сведений о читателях библиотек и их запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечного обслуживания.

1.6 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования Зональной научной библиотеки имени В. А. Артисевич Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования “Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского”».

1.7 Общее методическое руководство ЗНБ СГУ осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки РФ. Головным научно-методическим и информационным центром для библиотек образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования является Научная библиотека Московского государственного университета им. М. В. Ломоносова (Центральный методический кабинет).

1.8 ЗНБ СГУ является зональным методическим центром для библиотек вузов и ссузов Среднего и Нижнего Поволжья и областным методическим центром для библиотек вузов и ссузов Саратовской области.

Это направление работы определено приказом Министерства образования РФ «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений Российской Федерации».

2 Структура и состав ЗНБ СГУ

2.1 Структуру и Штатное расписание ЗНБ СГУ утверждает ректор СГУ.

2.2 Руководство деятельностью ЗНБ СГУ осуществляет директор ЗНБ СГУ, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора СГУ.

Директор ЗНБ СГУ представляет интересы коллектива ЗНБ СГУ на Ученом Совете СГУ.

Директор ЗНБ СГУ несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, дает распоряжения, обязательные для всех работников ЗНБ СГУ.

2.3 Объем работы между сотрудниками распределяется в соответствии с должностными обязанностями.

2.4 При ЗНБ СГУ создается в качестве совещательного органа Ученый библиотечный совет для согласования работы ЗНБ СГУ с другими научными и учебными подразделениями СГУ. Состав Ученого библиотечного совета утверждается ректором СГУ по представлению директора ЗНБ СГУ. ЗНБ СГУ периодически отчитывается перед читателями. Читатели принимают участие в деятельности попечительских советов и иных объединений читателей, создаваемых по согласованию с СГУ.

2.5 В ЗНБ СГУ создаются органы профессионального самоуправления: Производственно-методический совет, Совет молодых специалистов и иные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

2.6 Трудовые отношения работников ЗНБ СГУ регулируются законодательством РФ о труде.

2.7 Работники ЗНБ СГУ подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается нормативными и правовыми актами Правительства РФ.

3 Основные цели и задачи ЗНБ СГУ

3.1 Основная цель деятельности ЗНБ СГУ - полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий работников и читателей СГУ в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам ЗНБ СГУ (в рамках законодательства РФ и Правил пользования ЗНБ СГУ).

3.2 К основным задачам ЗНБ СГУ относятся:

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

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

3.2.3 Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения ЗНБ СГУ, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

3.2.4 Проведение научных исследований и методической работы по вопросам книговедения, библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

3.2.5 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе;

3.2.6 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

4 Основные функции ЗНБ СГУ

4.1 При реализации задач ЗНБ СГУ осуществляет следующие виды деятельности: библиотечно-информационную, научно-методическую, организационную, хозяйственную.

4.2 Основными функциями ЗНБ СГУ являются:

4.2.1 Дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2.2 Бесплатное обеспечение читателей, работников и учащихся СГУ основными библиотечными услугами:

- представление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда;
- получение и выдача читателям произведения печати и иных документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составление в помощь научной и учебной работе СГУ библиографических указателей, списков литературы;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок.

4.2.3 Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых утверждает ректор СГУ. Организация библиотечного обслуживания предприятий, организаций, ассоциаций по договорам.

4.2.4 Выделение, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов СГУ, руководства СГУ, профессорско-

преподавательского состава СГУ, научных сотрудников СГУ, аспирантов СГУ.

4.2.5 Привитие навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате ЗНБ СГУ, информационных системах и базах данных.

4.2.6 Организация для студентов и аспирантов СГУ занятий по основам информационной культуры, библиотековедения и библиографии.

4.2.7 Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий.

4.2.8 Самостоятельное определение источников комплектования фондов.

4.2.9 Обмен с библиотеками и вузами РФ, Содружества Независимых Государств (СНГ) и международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств.

4.2.10 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска СГУ литературы и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

4.2.11 Учет и размещение фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, копирования и микрофильмирования.

4.2.12 Изъятие документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Перераспределение непрофильной и излишней дублетной литературы.

4.2.13 Обеспечение сохранности редких книг и организация их свое-

временного учета в сводных каталогах.

4.2.14 Обеспечение учета, регистрации, сохранности и безопасности особо ценных изданий и коллекционных фондов (федеральных, региональных, местных (организации) как части культурного достояния и наследия народов Российской Федерации в рамках федеральной программы «Книжные памятники РФ».

4.2.15 Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

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

4.2.17 Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности ЗНБ СГУ.

4.2.18 Внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ.

4.2.19 Организация внутреннего документооборота ЗНБ СГУ в соответствии с принятыми в СГУ нормами и правилами.

4.2.20 Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

4.2.21 Организация системы повышения квалификации сотрудников ЗНБ СГУ.

4.2.22 Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями СГУ. Участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

4.2.23 Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2.24 Участие в федеральных и региональных государственных программах РФ по проблемам библиотечной, библиографической и информационной деятельности.

4.2.25 Ведение хозяйственной деятельности в целях поддержания в надлежащем порядке здания и оборудования ЗНБ СГУ.

5 Взаимодействие с другими подразделениями СГУ

5.1 Руководство СГУ обеспечивает гарантированное финансирование комплектования и оснащения ЗНБ СГУ. Обеспечивает ЗНБ СГУ необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами. Обеспечивает содержание и ремонт здания ЗНБ СГУ.

ЗНБ СГУ отчитывается перед руководством СГУ о целевом расходовании полученного финансирования и выполнении планов работ.

5.2 ЗНБ СГУ получает от Учебного управления СГУ сведения об учебных планах СГУ. ЗНБ СГУ предоставляет Учебному управлению СГУ сведения о книгообеспеченности учебного процесса в соответствии с полученными учебными планами.

5.3 ЗНБ СГУ получает от Научно-исследовательской части СГУ (НИЧ СГУ) сведения о публикациях сотрудников СГУ. ЗНБ СГУ предоставляет доступ НИЧ СГУ к библиографической базе данных «Труды ученых СГУ».

5.4 ЗНБ СГУ совместно с Управлением организации воспитательной работы со студентами СГУ проводит мероприятия, направленные на гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, культурно-эстетическое и профессионально-трудовое воспитание студентов СГУ.

5.5 ЗНБ СГУ получает от институтов, факультетов и кафедр СГУ заявки на приобретение учебной и научной литературы, периодических и продолжающихся изданий и баз данных по профилю СГУ. ЗНБ СГУ передает в

институты и на факультеты и кафедры СГУ сведения о приобретенной по их заявкам литературе, изданиях, базах данных (в пределах выделяемого на эти цели финансирования) и порядке доступа к ним.

5.6 ЗНБ СГУ проводит совместные работы с Вычислительным центром СГУ (ВЦ СГУ) и Поволжским региональным центром новых информационных технологий (ПРЦНИТ) по библиотечно-библиографическому и информационному наполнению внутриуниверситетской компьютерной сети (по отдельным планам).

5.7 ЗНБ СГУ согласовывает с отделом кадров прием, увольнение и перемещение сотрудников ЗНБ СГУ.

5.8 ЗНБ СГУ согласовывает с Управлением обеспечения качества СГУ нормативно-правовые документы ЗНБ СГУ. Управление обеспечения качества СГУ представляет ЗНБ СГУ образцы локальных документов, действующих в СГУ.

5.9 ЗНБ СГУ предоставляет в Управление организации закупок и материально-технического снабжения СГУ сведения, необходимые для размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ЗНБ СГУ. Управление организации закупок и материально-технического снабжения СГУ проводит размещение заказов, заключает договоры, определяет исполнителей на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ЗНБ СГУ в соответствии с действующим законодательством РФ.

6 Права ЗНБ СГУ

6.1 Права ЗНБ СГУ реализует директор ЗНБ СГУ в соответствии с полномочиями, определенными в должностной инструкции.

6.2 ЗНБ СГУ имеет право:

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

- разрабатывать структуру, штатное расписание, правила пользования и локальные нормативные акты ЗНБ СГУ. Структура и штатное расписание утверждаются ректором СГУ;

- согласовывать прием на работу (заключение трудовых договоров) в ЗНБ СГУ, увольнение (расторжение трудовых договоров), перевод сотрудников в структурных подразделениях ЗНБ СГУ, изменение условий трудовых договоров в пределах штатного расписания ЗНБ СГУ;

- распоряжаться предоставленными ЗНБ СГУ ассигнованиями;

- определять выплаты компенсационного и стимулирующего характера согласно принятым в установленном порядке нормам для федеральных бюджетных учреждений высшего профессионального образования РФ;

- устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с правилами пользования библиотеками;

- определять в соответствии с правилами пользования ЗНБ СГУ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями ЗНБ СГУ;

- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами СГУ;

- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ СГУ. Получать от структурных подразделений СГУ материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ЗНБ СГУ задач;

- представлять СГУ 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 и иными учреждениями и организациями;
- входить в библиотечные объединения;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- на первоочередное приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству РФ.

7 Ответственность ЗНБ СГУ

7.1 Директор ЗНБ СГУ несет персональную ответственность за деятельность ЗНБ СГУ, которая определена должностной инструкцией.

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

7.3 Сотрудники ЗНБ СГУ, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

8 Организация деятельности ЗНБ СГУ

8.1 Управление деятельностью ЗНБ СГУ осуществляется посредством:

- планирования деятельности (работ, мероприятий);
- реализации работ (мероприятий);
- контроля и оценки результативности и эффективности выполненных

работ;

- анализа результатов и постоянного улучшения деятельности.

8.2 Планирование деятельности включает:

- установление перечня, объема и сроков исполнения работ (мероприятий);

- назначение ответственных за организацию работ (мероприятий);

8.3 Реализация работ (мероприятий) осуществляется в соответствии запланированными сроками и выделенными ресурсами.

8.4. Контроль и оценка результативности и эффективности выполненных работ осуществляется по установленным критериям:

- выполнение работ (мероприятий) в установленные сроки, в запланированном объеме и с надлежащим качеством;

- отсутствие обоснованных претензий со стороны руководства СГУ и читателей ЗНБ СГУ к деятельности ЗНБ СГУ;

- соответствие цифровых показателей деятельности ЗНБ СГУ соответствующим показателям ведущих вузовских библиотек РФ.

8.5 Анализ результатов и улучшение деятельности обеспечиваются:

- обсуждением хода выполнения работ (мероприятий) на Производственно-методическом совете ЗНБ СГУ и осуществлением корректирующих и предупреждающих мероприятий;

- применением современных методов и средств анализа результатов деятельности библиотек;

- постоянным контролем за текущим состоянием выполнения запланированных работ (мероприятий);

- привлечением читателей к оценке работы ЗНБ СГУ путем проведения читательских конференций, социологических опросов и других методов работы;

- сравнением показателей работы ЗНБ СГУ с показателями работы других вузовских библиотек Среднего и Нижнего Поволжья, внедрением в рабо-

ту ЗНБ СГУ передового опыта работы вузовских библиотек РФ.

Директор ЗНБ СГУ



И.В. Лебедева

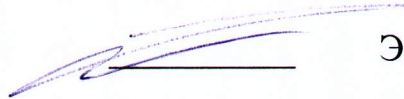
СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической
работе



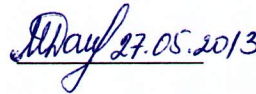
Е.Г. Елина

Ведущий юрисконсульт ректората



Э.Л. Гизатулин

Нормоконтроль:
Вед. инженер по качеству



М.К. Данилова



Лист регистрации изменений

Изменение	Номера листов (страниц)				Номер документа	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	измененных	замененных	новых	аннулированных				
1	2	—	—	—	цзв.ч1	Рвфлф-	04.12.13	14.12.13
2	1-4	—	—	—	цзв.ч2	флл-	30.04.16	26.04.16

Извещение № 1		Обозначение документа	Наименование документа	Лист	Листов
		П 5.50.01 – 2013	«Положение о зональной научной библиотеке имени В.А. Артисевич федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского»	1	1
№ приказа	Срок изм.	Структ. подразд., выпускающее извещение	Причина изменения		
442 - В	14.12.2013	Центр менеджмента качества	Основание – решение ученого совета		
Изм.	Содержание изменения				
1	<p>Пункт 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции: «ЗНБ СГУ подчиняется проректору по научно-исследовательской работе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского и осуществляет свою деятельность под его руководством.»</p>				
Составил		Проверил		Изменение внес	
Корчагина Л.А.	28.11.2013	Ворошилов С.А.	28.11.2013	Корчагина Л.А.	04.12.13
<i>Корчагина Л.А.</i>		<i>Ворошилов С.А.</i>		<i>Корчагина Л.А.</i>	
Применяемость		Разослать		Приложение	
_____		В соответствии с листом регистрации получения учтенных экземпляров копий внутреннего нормативного документа		_____	

Извещение № 2		Обозначение документа	Наименование документа	Лист	Листов
		П 5.50.01 – 2013	Положение о Зональной научной библиотеке имени В.А. Артисевич федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского»	1	1
№ приказа	Дата введения изм.	Структ. подразд., выпускающее извещение	Причина изменения		
358-В	26.04.2016	Центр менеджмента качества	Решение Ученого совета от 26.04.2016, протокол № 4		
Изм.	Содержание изменения				
2	<p>На титульном листе и в пунктах 1.1, 1.2, 1.5 наименование университета «федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Саратовский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского» заменить на «федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н.Г. Чернышевского».</p>				
Составил		Проверил		Изменение внес	
Коновалова А.Г.	28.04.2016	Ворошилов С.А.	28.04.2016	Коновалова С.П.	30.04.2016
<i>АГ</i>		<i>ВВ</i>		<i>АГ</i>	
Применяемость		Разослать		Приложение	
_____		В соответствии с листом регистрации получения учтенных экземпляров копий внутреннего нормативного документа		_____	