

# Проект

## ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные задачи, принципы, направления деятельности и экономические основы функционирования Библиотеки образовательной организации высшего образования.

1.2 Библиотека является структурным подразделением образовательной организации высшего образования, обеспечивающим документами и информацией образовательный процесс, научно-исследовательскую и социально-культурную деятельность вуза.

1.3 Образовательная организация как учредитель Библиотеки финансирует ее деятельность и в соответствии с действующими нормативами обеспечивает необходимыми помещениями, мебелью, оборудованием, копировально-множительной и электронно-вычислительной техникой, поддержку программного обеспечения и компьютерную безопасность.

1.4 Библиотека в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, федеральными и региональными нормативно-правовыми актами в сфере образования, библиотечного дела и информационной деятельности, Уставом и иными локальными документами образовательной организации, настоящим Положением.

1.5 Порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам, предоставление основных и дополнительных услуг регламентируется Правилами пользования библиотекой.

1.6 Библиотечно-информационное обслуживание сторонних читателей, не являющихся обучающимися и сотрудниками вуза, определяется специальными регламентами.

1.7 Научно-методическое обеспечение деятельности Библиотеки вуза осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации. Головным республиканским методическим центром для библиотек образовательных организаций высшего образования является Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В.Ломоносова. Региональными методическими центрами (зональными и городскими) являются крупнейшие библиотеки образовательных организаций высшего образования.

1.8 В своей деятельности Библиотека использует рекомендации Российской библиотечной ассоциации и других профессиональных организаций и объединений.

### 2 Основные цели и задачи

2.1 Библиотечно-информационное обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, преподавателей, научных работников, инженерно-технического персонала и других категорий пользователей посредством предоставления разных форм библиотечно-информационных услуг.

2.2 Формирование и сохранение единого библиотечного фонда вуза на разных носителях информации в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, перспективными направлениями развития образовательной организации, направлениями воспитательной работы. Интеграция информационных ресурсов библиотеки в исследовательскую и образовательную деятельность вуза.

2.3 Создание и ведение справочно-поисковой системы информирования пользователей в традиционной и электронной формах.

2.4 Воспитание библиотечно-информационной культуры пользователей, обучение современным методам поиска информации.

2.5 Участие в разработке и реализации социокультурных проектов и программ, воспитательной и культурно-просветительной деятельности вуза.

2.6 Содействие публикационной активности студентов, аспирантов, докторантов, научно-педагогических работников вуза.

2.7 Интеграция деятельности библиотеки и подразделений вуза.

2.8 Научно-методическое обеспечение библиотечной деятельности.

2.9 Методическая помощь библиотекам образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования региона.\*

2.10 Координация и кооперация деятельности библиотеки с библиотеками других систем и ведомств.

2.11 Реализация хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

### **3 Функции**

3.1 Осуществляет дифференцированное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей на абонементных и в читальных залах. Формирует виртуальную среду библиотеки: организует дистанционное обслуживание, виртуальные читальные залы, виртуальную справочную службу, виртуальные выставки и т.д.

---

\* Здесь и далее – для библиотек, являющихся центрами зональных и региональных методических объединений.

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

3.1.1 Бесплатно обеспечивает пользователей библиотечно-информационными услугами:

3.1.1.1 Информирует пользователей о библиотечно-информационных ресурсах, продуктах и услугах, режиме доступа к ним через систему каталогов и картотек, электронных баз данных, сайта Библиотеки и других форм библиотечного информирования.

3.1.1.2 Оказывает консультационную помощь в поиске библиографической информации.

3.1.1.3 Выдает во временное пользование документы из фонда Библиотеки, из фондов других библиотек по межбиблиотечному абонементу и путем электронной доставки документов.

3.1.1.4 Обеспечивает доступ к электронным образовательным ресурсам собственной генерации, профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам и иным лицензионным информационным ресурсам.

3.1.1.5 Предоставляет информацию в режимах «запрос – ответ», «избирательного распространения информации» (ИРИ), «дифференцированного обслуживания руководства» (ДОР).

3.1.1.6 Создает библиографические ресурсы в печатном и электронном форматах: указатели, списки трудов ученых и библиографические материалы, обзоры литературы и другие продукты.

3.1.1.7 Оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности сотрудников образовательной организации.

3.1.1.8 Выполняет работы, оказывает библиотечно-информационные услуги гражданам и юридическим лицам по договорам и контрактам.

3.2 Осуществляет формирование совокупного библиотечного фонда образовательной организации в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, социокультурной деятельностью вуза.

3.2.1 Разрабатывает политику формирования пользовательских и технологических фондов библиотеки. Составляет профиль (тематический план) комплектования.

3.2.2 Осуществляет выявление, отбор, оценку документов, определение условий закупки, формирование закупочной документации.

3.2.3 Приобретает учебные, научные, справочные издания, литературные и иные произведения путем покупки, подписки, книгообмена, депонирования, репродуцирования, копирования, оцифровки документов.

3.2.3.1 Учебная литература приобретается по заявкам кафедр в соответствии с критериями и нормами, установленными соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами и образовательной организацией.

3.2.4 Проводит учет, проверку, техническую обработку, размещение документов в фондохранилищах и на серверах библиотеки, обеспечивает режим и условия хранения, консервацию, реставрацию, безопасность документов.

3.2.5 Формирует «Модуль книгообеспеченности (документообеспеченности) образовательных программ». Обеспечивает прямую информационную привязку электронных изданий и электронных образовательных ресурсов к рабочим программам учебных дисциплин.

3.2.6 Создает проблемно-ориентированные полнотекстовые локальные базы данных, электронные библиотеки, электронно-библиотечные системы с учетом их функционирования в составе электронной информационно-образовательной среды вуза.

3.2.7 Приобретает права доступа к информационным ресурсам внешних электронно-библиотечных систем по результатам тестирования содержания контента ЭБС.

3.2.8 Актуализирует фонд электронных изданий путем внесения изменений, фиксации отмены, замены, ввода новых документов.

3.2.9 Проводит мониторинг удовлетворения читательских запросов, использования печатных фондов, востребованности информационных ресурсов с целью приведения состава фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей.

3.2.10 Ведет работу по выявлению, хранению и использованию документов из фонда библиотеки, включенных в Федеральный список экстремистских материалов (ФСЭМ). Блокирует доступ с компьютеров библиотеки к интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ.

3.2.11 Осуществляет вторичный отбор непрофильных, устаревших, дефектных и ветхих изданий. Исключает документы из библиотечного фонда и реализует их в установленном порядке.

3.2.12 Библиотеки, имеющие в фондах рукописные и печатные книги, коллекции, представляющие общественно значимую научную, историческую, культурную ценность, обеспечивают их сохранность, регистрацию в Своде книжных памятников и базах данных в рамках региональных и федеральных программ сохранения и развития культуры.

3.2.13 Организует депозитарное хранение изданий образовательной организации.

3.2.14 Принимает участие в создании и поддержке архива выпускных квалификационных работ и репозитория электронных изданий и других электронных образовательных ресурсов, сформированных в образовательной организации.

3.3.1 Формирует справочно-поисковый аппарат: создает библиографические записи, осуществляет импорт библиографических записей из внешних источников, ретроконверсию карточных каталогов.

3.3.2 Участвует в корпоративной каталогизации, создании сводных каталогов.

3.3.3 Создает систему навигационных сервисов, метауказателей электронных ресурсов, свободно размещенных в Интернете, используемых в учебном процессе и научной деятельности вуза.

3.4 Проводит занятия и консультации по формированию библиотечно-информационной грамотности пользователей: создание библиографической записи, библиографического аппарата научных и учебных работ, поиск информации в отечественных и зарубежных информационных системах.

3.5 Организует образовательно-просветительские и интеллектуально-досуговые мероприятия: тематические вечера, читательские конференции, встречи с деятелями науки, культуры и искусства, квесты; оформляет традиционные и виртуальные книжно-иллюстративные выставки, просмотры литературы

3.6.1 Содействует сотрудникам вуза в размещении их публикаций в электронном формате и других электронных образовательных ресурсов, сформированных непосредственно в вузе.

3.6.2 Предоставляет пользователям библиометрические и наукометрические услуги: проводит поиск библиографической информации в специализированных базах данных, осуществляет мониторинг рейтингов цитируемости публикаций ученых, направляет труды авторов вуза на индексирование в базе РИНЦ.

3.7 Взаимодействует со структурными подразделениями вуза: институтами, кафедрами, научными обществами и общественными организациями в формировании единого библиотечного фонда, документообеспеченности образовательного процесса, проведении интеллектуально-досуговых мероприятий и др.

3.8.1 Проводит научные и прикладные исследования в области организации библиотечной работы и внедрения их результатов в деятельность библиотеки.

3.8.2 Внедряет современные информационно-компьютерные технологии.

3.8.3 Осуществляет аналитическую, экспертно-методическую, информационно-консультационную деятельность.

3.8.4 Создает нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность библиотеки.

3.8.5 Организует систему повышения квалификации. Разрабатывает и ежегодно актуализирует программу обучения сотрудников библиотеки: профессионального, общекультурного, профессиональной этике.

3.8.6 Формирует контент сайта Библиотеки. Популяризирует Библиотеку через представительство в социальных сетях.

3.9 Осуществляет научно-методическое обеспечение деятельности библиотек образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования региона.\*

3.10.1 Устанавливает партнерские взаимоотношения в рамках корпоративных библиотечно-информационных сетей.

3.10.2 Участвует в региональных и федеральных библиотечных проектах. Осуществляет региональную и международную кооперацию и координацию.

3.11 Реализует экономическую, хозяйственную деятельность в целях укрепления материально-технической базы Библиотеки, модернизации библиотечного пространства, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды.

## **4 Управление**

4.1 Управление Библиотекой осуществляется в соответствии с Уставом и иными нормативными актами образовательной организации, настоящим Положением.

4.2 Непосредственное руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор (заведующий), который назначается ректором образовательной организации.

4.3 Директор (заведующий) выполняет исполнительно-распорядительные функции.

4.3.1 В пределах своей компетенции издает распоряжения, дает указания, обязательные для сотрудников библиотеки.

4.3.2 Определяет права и обязанности заместителей.

4.3.3 Организует библиотечно-информационную, научно-методическую и административно-хозяйственную деятельность.

4.3.4 Несет персональную ответственность за поддержание порядка и противопожарной безопасности, соблюдение правил внутреннего распорядка и требований гражданской обороны в Библиотеке.

4.3.5 Представляет Библиотеку в профессиональных организациях и корпоративных объединениях.

4.3.6 Возглавляет научно-методический совет регионального объединения библиотек образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования.\*

4.3.7 Ежегодно отчитывается перед трудовым коллективом о своей деятельности.

4.3.8 Конкретные права и обязанности директора отражаются в должностной инструкции, утвержденной в установленном порядке.

4.4 Сотрудники Библиотеки назначаются на должность и смещаются с должности приказом ректора (проректора) по представлению директора (заведующего). В своей работе руководствуются должностными инструкциями, утвержденными в установленном в вузе порядке.

4.5 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается образовательной организацией высшего образования.

4.6 В Библиотеке создаются общественные органы профессионального управления: научно-методический совет, совет молодых специалистов, советы по комплектованию, информатизации и иные общественные объединения.

4.7 Библиотека привлекает читателей к управлению и оценке ее работы. В качестве совещательного органа при Библиотеке создается Библиотечный (попечительский) совет, задачей которого является согласование работы Библиотеки со структурными подразделениями вуза. Состав Библиотечного совета утверждается ректором по представлению директора (заведующего).

4.8 Контроль и проверка финансово-хозяйственной, административной и другой деятельности Библиотеки осуществляется в установленном в образовательной организации порядке.

## **5 Права и обязанности библиотеки**

5.1 Библиотека имеет право:

5.1.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности в соответствии с целями и задачами, определенными Положением.

5.1.2 Разрабатывать концепцию развития библиотеки, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

5.1.3 Осуществлять библиотечную, информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами образовательной организации высшего образования.

5.1.4 Распоряжаться предоставленными библиотеке финансовыми ассигнованиями.

5.1.5 Разрабатывать Правила пользования библиотекой.

5.1.6 Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу книжных памятников и иных документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

5.1.7 Определять сумму залога при предоставлении пользователям книжных памятников, редких и ценных изданий, а также других случаях, установленных Правилами пользования библиотекой.

5.1.8 Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

5.1.9 Устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации номенклатуру и цены на предоставляемые библиотекой платные услуги.

5.1.10 Изымать и реализовывать документы из своих фондов по согласованию с образовательной организацией в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

5.1.11 Определять условия использования библиотечно-информационных ресурсов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.1.12 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ вуза. Получать от структурных подразделений вуза материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.1.13 Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечной работы.

5.1.14 Получать гранты в области культуры, искусства и образования Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки России, отраслевых министерств и ведомств, от юридических и физических лиц, а также международных организаций, имеющих право на предоставление грантов на территории Российской Федерации, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.1.15 Получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары от юридических и физических лиц.

5.1.16 Предоставлять выраженные в цифровой форме экземпляры произведений, хранящихся в библиотеке, во временное безвозмездное пользование в установленном порядке.

5.1.17 Обеспечивать повышение квалификации библиотечных работников.

5.1.18 Принимать участие в работе библиотечных объединений, корпораций, консорциумов.

5.1.19 Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, симпозиумов, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности, в т.ч. международных.

5.1.20 Библиотека имеет печать со своим полным наименованием, штампы, фирменный бланк, эмблемы, экслибрис и другие атрибуты по согласованию с образовательной организацией.

5.2 Библиотека обязана:



5.2.1 Не ограничивать права пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.

5.2.2 Не использовать сведения о пользователях, читательских запросах, за исключением случаев, когда эти сведения используются для научных целей и организации библиотечно-информационного обслуживания.

5.2.3 Отражать в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

5.2.4 Обеспечивать сохранность книжных памятников, своевременно представлять сведения о них для регистрации в Реестре книжных памятников.

5.2.5 Обеспечивать комплектование, учет, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в соответствии с действующими нормами и правилами.

5.2.6. Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов.

5.2.7 Осуществлять проверку библиотечного фонда на предмет наличия документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов.

5.2.8 Осуществлять изготовление в электронной форме экземпляров ветхих, испорченных и дефектных документов, которые имеют научное и образовательное значение в установленном порядке.

5.2.9 Предоставлять бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные образовательной организацией.

5.2.10 Обеспечивать установленный режим содержания и использования, занимаемых библиотекой помещений. Соблюдать меры охранной, пожарной, антитеррористической безопасности и требования гражданской обороны.

5.2.11 Устанавливать и обеспечивать режим доступа пользователей в помещения библиотеки в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации.

## **6 Финансовое обеспечение**

6.1 Образовательная организация осуществляет финансовое обеспечение деятельности Библиотеки по выполнению государственного задания, согласно федеральным нормативам, установленным законодательством Российской Федерации для образовательных организаций высшего образования.

6.2 Финансовое обеспечение Библиотеки может также осуществляться за счет средств, полученных из внебюджетных источников: в виде грантов, благотворительных, спонсорских и целевых взносов, добровольных пожертвований, даров, переданного по завещанию имущества.

## **7 Заключение**

7.1 Библиотека образовательной организации высшего образования, осуществляющая научно-информационное обеспечение научно-исследовательской деятельности вуза на основе фонда научных изданий и интернет-ресурсов, справочно-поискового аппарата, выполняющая аналитико-синтетическую переработку документов, проводящая социологические, наукометрические и библиометрические исследования в сфере библиотечной и научно-информационной деятельности, реализующая научно-методическую работу по выявлению и разработке инноваций, технологий, методов, их отражение в регламентирующих документах и внедрение в практику, относится к типу научных библиотек.