

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ситов Илья Сергеевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.12.2021 14:13:24
Уникальный программный ключ:
6e4331d5e6d356629bc2aab585f4a1789b1d40ae

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

07.12. 2021 г. Братск № 567

Об утверждении Положения о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет»

В соответствии с решением учёного совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от 29.11. 2021г. (протокол № 7), руководствуясь п.4.23 Устава ФГБОУ ВО «БрГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» (Приложение).
2. Указанное Положение ввести в действие с момента регистрации настоящего приказа.
3. Считать утратившим силу Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденное приказом от 05.07.2018 г. № 418.
4. Назначить ответственным за предоставление информации для размещения на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» директора библиотеки Т.Ф.Сотник.
5. Ознакомить работников библиотеки с Положением о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет» под подпись.
6. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Е.И. Луковникову.

Приложение на 9 листах в 1 экз.

Ректор



И.С. Ситов

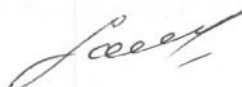
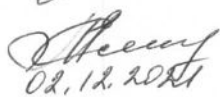
Проект вносит:
Библиотека

Исполнитель:
Т.Ф.Сотник
тел. 344-000 доб.342

СОГЛАСОВАНО:

Учёный секретарь учёного совета

Начальник методического отдела



02.12.2021

А.А. Соловьёва

Е.А. Мотыгулина

Приложение к приказу
от 07.12.2021г..№567

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО «БрГУ»

И.С. Ситов

«07» декабря 2021 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

**о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Братский государственный университет»**

СМК-ПЛ-3.4-01-4.0-2021

Версия 4.0

Братск, 2021

ПРЕДИСЛОВИЕ

Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Братский государственный университет».

ИСПОЛНИТЕЛЬ Сотник Т.Ф., директор библиотеки.

ПРИНЯТО решением ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» от «29» ноября 2021г. (протокол № 7).

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора ФГБОУ ВО «БрГУ» от «07» декабря 2021г. № 567.

ВВЕДЕНО ВЗАМЕН Положения о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», утвержденного приказом ректора от 05 июля 2018 года № 418.

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ	2
СОДЕРЖАНИЕ	3
1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	4
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ	5
6. ФУНКЦИИ ПО ПРОЦЕССАМ СМК.....	6
7. УПРАВЛЕНИЕ	7
8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	8
9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ	8
10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОТЧЕТНОСТЬ	9
11. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.....	9
12. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ	9

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет назначение, задачи, функции, права, обязанности, ответственность, структуру и основы деятельности библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет», а также порядок взаимодействия со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «БрГУ» и другими организациями.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников библиотеки, должностных лиц Университета в части их касающейся.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Конституция Российской Федерации.

2.2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ.

2.4. Федеральный закон от 26.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Федеральный закон от 29.12.1994 М 78-ФЗ «О библиотечном деле».

2.6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04. 2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.7. ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9000-2015) «Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь».

2.8. ISO 9001:2015 (ГОСТ Р ИСО 9001-2015) «Системы менеджмента качества. Требования».

2.9. Устав ФГБОУ ВО «БрГУ».

2.10. Коллективный договор работников ФГБОУ ВО «БрГУ».

2.11. ГОСТ 7.0-99 Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Абонемент - форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу документов для использования вне библиотеки (на определенных условиях).

Библиотека - структурное подразделение университета, обеспечивающие удовлетворение информационных потребностей читателей, возникающих в процессе образовательной и научной деятельности.

Библиотечный фонд - систематизированная совокупность документов в библиотеке, формируемая в соответствии с ее задачами, типом и профилем для хранения и использования в целях библиотечного обслуживания читателей.

Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, видеозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и пространстве в целях общественного использования и хранения;

Информационно-библиографическое обслуживание - совокупность информационно-библиографических ресурсов и услуг для удовлетворения долговременных потребностей в информации.

Пользователь библиотеки - физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки.

Справочно-поисковый аппарат-совокупность информационно-поисковых массивов, содержащих данные об адресах хранения в информационно-поисковой системе документов с определенными поисковыми образами документов.

Учет фондов - комплекс операций, обеспечивающих получение точных данных об объеме, составе, движении фондов, их стоимости и являющихся основой финансовой отчетности о фондах и составной частью мероприятий по обеспечению их сохранности.

Читальный зал - форма обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении библиотеки, специально оборудованном для читателей и работы с документами.

Положение - Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Братский государственный университет».

Университет - **ФГБОУ ВО «БрГУ»** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Братский государственный университет».

4. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Библиотека является структурным подразделением ФГБОУ ВО «БрГУ», обеспечивающим литературой и информацией образовательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

4.2. Университет как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом Университета.

4.4. 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.

4.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.

4.6. Общее методическое руководство библиотекой, независимо от ведомственной подчиненности, осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию, Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова. Зональным методическим центром является Научная библиотека Иркутского государственного университета.

4.7. Содержание и регламентацию работы работников библиотеки определяют должностные инструкции и трудовые договоры.

4.8. Реализация деятельности библиотеки осуществляется в соответствии с Политикой в области качества ФГБОУ ВО «БрГУ», программой стратегического развития Университета, требованиями ФГОС ВО.

4.9. Штатное расписание библиотеки утверждает ректор.

5. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

5.1. Реализация Политики в области качества ФГБОУ ВО «БрГУ» в рамках своих полномочий и ответственности.

5.2. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей в соответствии с задачами образовательного процесса и научных исследований Университета на основе доступа к информационным ресурсам.

5.3. Формирование библиотечного фонда и обеспечение доступа к локальным и удаленным электронным ресурсам в соответствии с профилем образовательной и научной деятельности Университета и информационными потребностями пользователей библиотеки.

5.4. Организация и ведение справочно-поискового аппарата и баз данных.

5.5. Формирование библиотечно-информационной культуры пользователей.

5.6. Совершенствование форм и методов работы библиотеки, расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе внедрения современных технологий.

5.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками и иными учреждениями и организациями.

6. ФУНКЦИИ ПО ПРОЦЕССАМ СМК

6.1. Процесс «Финансирование СМК (1.3):

- составление сметы расходов по направлениям деятельности библиотеки и представление на согласование в планово-финансовый отдел.

6.2. Процесс «Измерение, анализ и улучшение» (1.4.):

- предоставление данных статистической отчетности по запросам;

- подготовка документов по лицензированию и аккредитации направлений подготовки.

6.3. Процесс «Реализация программ бакалавриата, специалитета, магистратуры» (2.5.):

- обеспечение литературой и информацией образовательного процесса и научных исследований;

- формирование базы Электронной библиотеки и представление для размещения на официальном сайте Университета.

6.4. Процесс «Реализация программ подготовки научно-педагогических кадров» (2.6):

- обеспечение литературой и информацией образовательного процесса и научных исследований;

- формирование базы Электронной библиотеки и представление для размещения на официальном сайте Университета.

6.5. Процесс «Управление персоналом» (3.1):

- формирование графика отпусков работников библиотеки на очередной год;

- обеспечение повышения квалификации библиотечных работников.

6.6. Процесс «Редакционно-издательская деятельность» (3.2):

- участие в формировании Планов публикаций учебных пособий и иных учебных изданий ФГБОУ ВО «БрГУ».

6.7. Процесс «Управление электронной информационно-образовательной средой» (3.3):

- предоставление информации о деятельности библиотеки на официальном сайте ФГБОУ ВО «БрГУ» и ее актуализация;

- актуализация баз данных, представленных на официальном сайте Университета.

6.8. Процесс «Библиотечное и информационное обслуживание» (3.4):

- организация обслуживания читателей в читальном зале, на абонементных;

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда;

- организация и предоставление доступа к электронным ресурсам собственной генерации, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек, библиографическим и полнотекстовым базам данных, электронным библиотекам, электронно-библиотечным системам;

- выполнение всех видов библиографических справок, организация книжных выставок;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей обучающихся, профессорско - преподавательского состава, научных работников Университета.

- обучение навыкам поиска информации, необходимой в учебной и научной работе, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;

- обеспечение комплектования библиотечного фонда в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования, учебными планами и тематикой научных исследований;

- изучение читательского спроса;

- ведение справочно-поискового аппарата библиотеки на традиционных и машиночитаемых носителях;

- ведение методической работы по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки;

- внедрение инновационных библиотечных технологий, форм и методов работы.

6.9. Процесс «Управление закупками» (3.5)

- предоставление в контрактную службу Университета договоров на проверку;

- предоставление договоров для размещения в реестре закупок;

- предоставление договоров, актов, счетов и служебных записок на подпись ректору.

6.10. Процесс «Управление инфраструктурой и производственной средой» (3.6):

- предоставление приказов, касающихся деятельности библиотеки на подпись ректору и на рассылку соответствующим структурным подразделениям посредством системы 1С «Документооборот»;

- осуществление учета и размещения библиотечного фонда, обеспечение его сохранности;

- изъятие документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами, на основании Инструкции об учете библиотечного фонда библиотеки ФГБОУ ВО «БрГУ».

7. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ

7.1. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается приказом ректора Университета.

7.2. Должностные обязанности, права и ответственность директора библиотеки определяются должностной инструкцией.

7.3. Директор библиотеки в соответствии с возложенными функциями административно непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

7.4. Директор библиотеки организует выполнение задач, стоящих перед библиотекой в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО «БрГУ» и настоящим Положением.

7.5. Директор библиотеки выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленного за библиотекой;

- дает указания, обязательные для работников библиотеки;

- распределяет полномочия и ответственность работников библиотеки;

- представляет интересы библиотеки на совещаниях различного уровня.

7.6. Директор библиотеки несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на библиотеку, за состояние документации, ее соответствие требованиям нормативных документов, достоверность информации, организацию работу библиотеки, за результаты работы библиотеки в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением.

7.7. В период отсутствия директора библиотеки его обязанности возлагаются на лицо из числа работников библиотеки.

7.8. Директор библиотеки или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

7.9. Университет обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой.

8. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

8.1. Для достижения поставленных целей работники библиотеки имеют право:

- свободно распространять информацию о своей деятельности;
- использовать имущество и инфраструктуру ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- разрабатывать документы, регламентирующие деятельность библиотеки;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой размер компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с правообладателями информационных ресурсов;
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- запрашивать и получать необходимую для осуществления своих целей информацию от подразделений и служб ФГБОУ ВО «БрГУ» независимо от их подчиненности;
- участвовать в совещаниях и заседаниях всех подразделений ФГБОУ ВО «БрГУ», имеющих отношение к деятельности библиотеки;
- выносить на рассмотрение ученого совета, методического совета, Совета по качеству вопросы, связанные с деятельностью библиотеки;
- издавать документацию по роду своей деятельности.

8.2. Работники библиотеки обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации об образовании, нормативно-правовые акты в сфере образования, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «БрГУ»;
- нести ответственность за сохранность библиотечного фонда;
- нести ответственность за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции;
- повышать свой профессиональный уровень.

8.3. Обязанности между работниками библиотеки распределяются на основе должностных инструкций.

8.4. Прием на работу и увольнение работников библиотеки оформляются приказом ректора по представлению директора библиотеки, согласованному с проректором по учебной работе.

9. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «БрГУ», в рамках деятельности, определенной настоящим Положением.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОТЧЕТНОСТЬ

10.1. Библиотека формирует номенклатуру дел в соответствии с приказом ректора.

10.2. Библиотека готовит проекты приказов, распоряжений, обеспечивающих образовательный процесс в рамках своих компетенций.

10.3. Библиотека готовит и представляет отчетные и информационные материалы по запросу администрации.

10.4. Библиотека формирует отчеты о своей деятельности и предоставляет их проректору по учебной работе в сроки, установленные локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «БрГУ».

10.5. Библиотека предоставляет сведения по запросу администрации и структурных подразделений для формирования отчетных документов о деятельности Университета.

11. СОЗДАНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

Решение по созданию, реорганизации, ликвидации библиотеки утверждается приказом ректора на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ» по представлению проректора по учебной работе.

12. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

Положение, а также дополнения и изменения к нему, утверждаются приказом ректора на основании решения ученого совета ФГБОУ ВО «БрГУ».