

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Мордовский государственный педагогический
университет имени М.Е. Евсевьева»**

ПСП 12-2020

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета
Мордовского государственного
педагогического университета
имени М.Е. Евсевьева
от 12 октября 2020 г.
Председатель ученого совета



М. В. Антонова

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
В МОРДОВСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ ПЕДАГОГИЧЕСКОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ ИМЕНИ М. Е. ЕВСЕВЬЕВА**

Саранск–2020

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 2 из 15

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНО федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М.Е. Евсевьева».

2 РУКОВОДИТЕЛЬ РАЗРАБОТКИ – заместитель директора библиотеки.

3 РАЗРАБОТЧИК – библиотека.

4 УТВЕРЖДЕНО решением ученого совета Мордовского государственного педагогического университета имени М.Е. Евсевьева от « 28 » сентябре 2020 г., протокол № 2.

5 ВВЕДЕНО ВЗАМЕН

1.	Положение о библиотеке, утверждено на заседании ученого совета от 21.09.09 г.	Впервые
2.	Положение о библиотеке, утверждено ректором 09.11.12 г.	Взамен Положения от 21.09.09 г.
3.	Положение о библиотеке в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева, утверждено на заседании ученого совета от 28 сентября 2020 г., протокол № 2.	Взамен Положения от 09.11.2012г.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 3 из 15

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные документы.....	4
3. Термины и определения.....	4
4. Сокращения.....	5
5. Общие положения.....	5
6. Структура библиотеки.....	6
7. Задачи библиотеки	7
8. Функции библиотеки	7
9. Взаимоотношения с другими подразделениями.....	10
10. Права.....	11
11. Ответственность.....	11
12. Заключительные положения.....	12
Лист согласования.....	13
Лист ознакомления работников с Положением.....	14
Лист регистрации изменений.....	15

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 4 из 15

1 Область применения

1.1 Настоящее положение является правовым локальным документом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева» (далее – Университет). Положение регулирует общие вопросы организации деятельности библиотеки Университета, гарантирующие права обучающихся, сотрудников Университета, сторонних пользователей на свободный доступ к информации.

1.2 На бумажном носителе имеются один контрольный экземпляр Положения, находящийся в библиотеке Университета (КЭ № 1). Электронный вариант настоящего Положения размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2 Нормативные документы

Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых актов и других нормативных документов:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Устава Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева;
- Правил пользования библиотекой Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева;
- других нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов Университета.

3 Термины и определения

Электронная библиотека университета – информационная система, предназначенная для организации и хранения упорядоченного фонда электронных объектов и библиографических записей, размещенных в самой системе и доступных через интернет.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 5 из 15

Электронно-библиотечная система – автоматизированная информационная система, база данных которой содержит организованную коллекцию электронных документов, включающую электронные издания, используемые для обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в образовательных организациях, обеспечивающая возможность доступа к электронным документам через сеть Интернет.

Межбиблиотечный абонемент – абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

Электронная доставка документов – одна из форм современных библиотечных технологий, позволяющая выполнять заказы читателей в виде получения электронных копий статей, фрагментов книг по скоростным каналам связи.

4 Сокращения

В настоящем Положении использованы следующие сокращения:

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева».

ОПОП – основные профессиональные образовательные программы;

ПООП – примерные основные образовательные программы;

МБА – межбиблиотечный абонемент;

ЭДД – электронная доставка документов.

5 Общие положения

5.1 Библиотека является структурным подразделением Университета, обеспечивающим литературой и информацией образовательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

5.2 Библиотека подчиняется ректору; курирует библиотеку проректор по учебной работе.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 6 из 15

5.3 Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета.

5.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются Правилами пользования библиотекой Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева.

5.5 Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

5.6 Библиотека имеет печать с наименованием библиотеки Университета и штампы с наименованием структурных подразделений библиотеки.

6 Структура библиотеки

6.1 Структура и штатная численность библиотеки утверждаются ректором Университета исходя из условий и особенностей деятельности Университета по представлению директора библиотеки и по согласованию с проректором по учебной работе.

Структура и штаты библиотеки определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений.

6.2 Структура библиотеки:

6.2.1 Дирекция библиотеки;

6.2.2 Специалист по работе с информационными системами.

6.2.3 Отделы и секторы:

– Отдел комплектования и научной обработки литературы;

Сектор комплектования

– Отдел информационно-библиографического обслуживания;

– Отдел информационно-библиотечного обслуживания;

– Отдел электронно-информационных ресурсов и цифровизации.

6.2.4. Библиотечно-информационные пункты при кафедрах.

6.3 При изменении задач, стоящих перед библиотекой, структура и штатное расписание могут быть изменены.

6.4 Деятельность работников библиотеки регламентируется должностными инструкциями.

6.5 Работники библиотеки принимаются на работу приказом ректора Университета по согласованию с директором библиотеки.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 7 из 15

7 Задачи библиотеки

7.1 Полное и оперативное информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей библиотеки в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам с применением современных технологий предоставления услуг.

7.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с основными профессиональными образовательными программами (ОПОП), примерными основными образовательными программами (ПООП), учебными планами, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

7.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

7.4 Консультирование и оказание практической помощи всем категориям пользователей библиотеки по вопросам поиска документов и информации в библиотечно-информационных ресурсах.

7.5 Популяризация литературы с помощью индивидуальной, групповой и массовых форм работы.

7.6 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

7.7 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в информационных изданиях.

7.8 Содействие научно-исследовательской работе ученых, аспирантов, преподавателей, обучающихся Университета.

7.9 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечно-информационного обслуживания.

8 Функции библиотеки

8.1 Самостоятельно определяет содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в положении.

8.2 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах и других пунктах выдачи по единому

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 8 из 15

читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

8.3 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

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

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе изданий и других документов;

- выдает во временное пользование издания из библиотечных фондов;

- составляет и готовит к изданию библиографические указатели, рекомендательные списки литературы;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

- проводит обзоры; организует книжные выставки;

- обеспечивает авторизованный доступ к электронной библиотеке Университета, профессиональным базам данных;

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

8.4 Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные. Перечень платных услуг определяется Положением о дополнительных (сервисных) библиотечно-библиографических и информационных услугах, оказываемых на платной основе в библиотеке в Мордовском государственном педагогическом университете имени М. Е. Евсевьева.

8.5 Определяет сумму, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.

8.6 Формирует умения самостоятельного поиска и отбора информации, прививает навыки работы с изданиями, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами, профессиональными базами данных посредством проведения занятий и других мероприятий.

8.7 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного раскрытия фондов.

8.8 Знакомится с основными профессиональными образовательными программами (ОПОП), учебными планами.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 9 из 15

7.9 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с основными профессиональными образовательными программами (ОПОП), примерными основными образовательными программами (ПООП), учебными планами и тематикой научных исследований.

8.10 Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

8.11 Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

8.12 Осуществляет библиотечную обработку документов.

8.13 Предоставляет полную информацию о составе единого документного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.

8.14 Пополняет электронную библиотеку Университета.

8.15 Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность. Несет ответственность за фонд особо значимых изданий, отнесенных к памятникам истории и культуры.

8.16 Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами, осуществляет их отбор и утилизацию в установленном порядке.

8.17 Осуществляет работу с читателями, не возвратившими документы в срок.

8.18 Проводит научно-исследовательскую и методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

8.19 Обеспечивает работу автоматизированной интегрированной библиотечной системы с целью совершенствования библиотечных процессов и информационно-библиографического обслуживания пользователей. Предоставляет пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

8.20 Поддерживает интернет-сайт библиотеки, оперативно обновляет информационные страницы, организует виртуальные выставки, рекламирует библиотеку, работает по привлечению читателей.

8.21 Осуществляет в установленном порядке межбиблиотечный (МБА) книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями, предоставляет услуги по электронной доставке документа (ЭДД).

8.22 Повышает профессиональный уровень сотрудников библиотеки в соответствии с современными требованиями.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 10 из 15

8.23 Взаимодействует с библиотеками, организациями, учреждениями, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

8.24 Представляет Университет в различных учреждениях, организациях, принимает непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

9 Взаимоотношения с другими подразделениями

Для выполнения функций и реализации прав библиотека взаимодействует:

9.1 С основными структурными подразделениями (управлениями Университета) по вопросам:

9.1.1 Получения:

- информации по основным направлениям образовательного процесса;
- сведений о контингенте обучающихся Университета;
- приказов различного содержания;
- новых печатных изданий Университета;
- корреспонденции, связанной с деятельностью библиотеки.

9.1.2 Предоставления:

- служебных записок по текущей деятельности библиотеки;
- заявлений различной формы;
- информации о новых поступлениях литературы и периодических изданиях.

9.2 С бухгалтерией по вопросам:

9.2.1 Получения:

- информации о планируемой сумме расходов и фактической сумме доходов библиотеки (квартал, год);
- своевременного финансирования основных направлений деятельности библиотеки.

9.2.2 Предоставления:

- счетов на оплату приобретаемой литературы;
- актов на списание литературы;
- товарных накладных и счетов-фактуры на поступившую литературу и других документов.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 11 из 15

9.3 С факультетами и кафедрами по вопросам:

9.3.1 Получения:

- сведений о контингенте обучающихся;
- образовательных программ;
- авторефератов, выпускных квалификационных работ.

9.3.2 Предоставления:

- информации о новых поступлениях литературы;
- консультативной помощи в поиске и выборе литературы.

10 Права

Библиотека имеет право:

10.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в Положении.

10.2 Разрабатывать структуру библиотеки, правила пользования библиотекой и иные локальные нормативные документы.

10.3 Составлять сметы, планы расходов, вносить предложения по распоряжению финансовыми средствами для нужд библиотеки.

10.4 Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой Мордовского государственного педагогического университета имени М. Е. Евсевьева виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке читателями.

10.5 Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

10.6 Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

10.7 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

10.8 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

11 Ответственность

11.1 Библиотека ответственна за сохранность фондов.

11.2 Библиотека Университета несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 12 из 15

11.3 Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

12 Заключительные положения

12.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Университета и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

12.2 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется приказом ректора на основании решения ученого совета Университета.

12.3 В части, не урегулированной настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

Мордовский государственный педагогический университет имени М. Е. Евсевьева	Положение о библиотеке	ПСП 12-2020
		стр. 13 из 15

Лист согласования

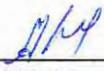
1 РАЗРАБОТАНО

библиотекой

наименование подразделения

Исполнитель

Зам. директор библиотеки


подпись

И. В. Аржанова

2 СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе


подпись

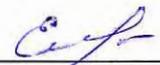
С. М. Мумряева

Начальник административно-
правового управления


подпись

И. С. Альмяшева

Начальник юридического отдела


подпись

Е. С. Еделькина

