



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Сибирский федеральный университет
Лесосибирский педагогический институт -
филиал федерального государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования «Сибирский федеральный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ

СТО 6.2 – 2024 Управление персоналом

**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке информационно-библиотечного центра
ЛПИ–филиалаСФУ**

ПСП 6.2 – 03 – 2 – 2024



Версия: 1.0	<i>Стр. 2 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

Содержание

1	Общие положения	3
2	Структура библиотеки	4
3	Виды деятельности, задачи и процессы библиотеки	4
4	Функции библиотеки	6
5	Права и обязанности работников библиотеки	7
6	Ответственность	8
7	Организация деятельности	8
8	Приложения	11



<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 3 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

Положение о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ - филиала СФУ (далее - положение) определяет организационную основу деятельности библиотеки информационно-библиотечного центра (далее - библиотека) Лесосибирского педагогического института - филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее - институт, ЛПИ - филиал СФУ) и устанавливает его основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности.

Обозначения и сокращения

В настоящем положении используются следующие обозначения и сокращения:

СФУ, университет - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет»;

ЛПИ - филиал СФУ, институт - Лесосибирский педагогический институт - филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»;

ИБЦ - информационно-библиотечный центр;

Библиотека - библиотека информационно-библиотечного центра Лесосибирского педагогического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет»;

Заведующий библиотекой - заведующий библиотекой информационно-библиотечного центра;

Положение - Положение о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ;

ФГОС ВО - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

1 Общие положения

1.1 Библиотека является структурным подразделением ИБЦ. Координацию процессов деятельности библиотеки осуществляет руководитель ИБЦ.

1.2 Решение о реорганизации или ликвидации библиотеки принимается директором ЛПИ – филиала СФУ на основании представления руководителя ИБЦ, согласованному с заместителем директора филиала по учебной работе.

1.3 Библиотека осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством заведующего библиотекой.

Назначение на должность заведующего библиотекой и освобождение от нее производится приказом директора ЛПИ – филиала СФУ по представлению



<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 4 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

руководителя ИБЦ, согласованному с заместителем директора филиала по учебной работе.

На время отсутствия заведующего библиотекой (отпуск, болезнь и т.д.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом директора. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.4 В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом «О библиотечном деле»;
- Уставом СФУ;
- Положением о ЛПИ – филиале СФУ,
- приказами директора ЛПИ – филиала СФУ, распоряжениями заместителя директора по учебной работе;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- нормативно-правовыми актами, нормативно-методическими документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, государственными стандартами по информации, библиотечному делу;
- документами СМК института;
- должностными инструкциями и настоящим положением.

1.5 Помещения библиотеки расположены по адресу:

- рабочий кабинет заведующего библиотекой – ул. Победы, 42, к. 113;
- читальный зал - ул. Победы, 42, к. 120;
- помещение библиотеки - ул. Победы, 42, к. 121;
- абонемент - ул. Победы, 42, к. 122.

1.6 Номенклатура дел библиотеки приведена в приложении А.

2 Структура библиотеки

2.1 Состав библиотеки формируется в соответствии с утвержденным директором института штатным расписанием.

3 Виды деятельности, цели и задачи, процессы библиотеки

3.1 Виды деятельности библиотеки:

- организационно – управленческий;
- организационно – методический;
- организационно – консультативный.

3.2 Цели деятельности библиотеки:



<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 5 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

- обеспечение качественного уровня информационно-библиотечного обслуживания читателей, основанного на современных технологиях, компетенции работников и традициях библиотеки;
- формирование фонда библиотеки различными востребованными информационными ресурсами;
- сохранение печатного фонда, являющегося уникальным и отражающим историю формирования и развития института;
- сохранение имеющегося библиотечного фонда, в том числе электронных документов;
- обеспечение развития библиотеки, повышение профессионального уровня работников библиотеки;
- создание комфортных условий для работы персонала и читателей;
- реагирование на любые изменения потребностей читателей для успешного развития работы библиотеки.

3.3 Задачи библиотеки:

- формирование библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с требованиями ФГОС ВО, основными образовательными программами, научно-исследовательскими направлениями института и информационными потребностями пользователей;
- формирование библиотечного и информационно-библиографического обеспечения образовательной и научно-исследовательской деятельности института, создание и предоставление библиотечно-библиографических и информационных продуктов и услуг, направленных на развитие научных коммуникаций, поддержку исследований и содействия задачам института;
- формирование справочно-поискового аппарата для информационного сопровождения научно-исследовательской и образовательной деятельности института, обеспечения доступности ресурсов библиотеки, в том числе публикаций ЛПИ – филиала СФУ;
- содействие развитию системы обучения информационной культуре и совершенствованию информационных компетенций пользователей;
- сохранение документального наследия как части культурного и информационного наследия в соответствии с требованиями государственных стандартов;
- осуществление научно-исследовательской, аналитической и организационной деятельности библиотеки, взаимодействие с профессиональными организациями, содействие самореализации работников библиотеки.

3.4 Процессы библиотеки:

- формирование и управление информационными ресурсами, организация справочно-поискового аппарата библиотеки;
- предоставление библиотечных и библиографических услуг пользователям библиотеки;



<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 6 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

- продвижение информационных ресурсов библиотеки.

4 Функции библиотеки

Библиотека осуществляет следующие функции:

4.1 Формирование библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с требованиями ФГОС, основными образовательными программами, учебными планами и тематикой научно-исследовательских работ института:

- мониторинг рынка образовательных информационных ресурсов, с целью корректировки формирования библиотечного фонда учебными, научными, справочными документами, периодическими изданиями;
- индивидуальный (дифференцированный) и суммарный (интегрированный) учёт поступающих и выбывающих из фонда документов в традиционном и/или электронном виде;
- библиографическое описание документов и ввод библиографических записей о поступивших библиотечно-информационных ресурсах в справочно-поисковый аппарат библиотеки (Книгообеспеченность института);
- рекомплектование библиотечно-информационных ресурсов в установленном порядке.

4.2 Дифференцированное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей в читальном зале, в т.ч. электронном, на абонементе.

4.3 Информирование пользователей о библиотечных и информационно-библиографических продуктах и услугах о составе информационных ресурсов и режиме доступа к ним, организация выставочной и массовой работы.

4.4 Формирование у пользователей навыков использования современных методов поиска информации в библиотечно-информационных системах и ее применению в учебной и научно-исследовательской работе.

4.5 Координация работы с кафедрами, научными и общественными организациями института по направлениям деятельности библиотеки.

4.6 Проведение мониторинга количественных показателей публикационной активности научно-педагогических работников, кафедр.

4.7 Информационное сопровождение мероприятий библиотеки и оказание информационной поддержки в продвижении библиотечноинформационных ресурсов.

4.8 Анализ, прогнозирование и планирование основных направлений работы библиотеки.

4.9 Проведение инструктажей по охране труда, по пожарной безопасности, вводного инструктажа по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций по охране труда, защите информации в соответствии с требованиями.



<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 7 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

4.10 Функции библиотеки и распределение ответственности за их реализацию между работниками отражены в матрице ответственности (приложение Б).

5 Права и обязанности

5.1. Работники библиотеки имеют право:

– участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности библиотеки, обсуждаемых или проводимых через органы управления института:

– в установленном порядке:

1) запрашивать и получать от других структурных подразделений института необходимые документы, материалы и сведения необходимые для решения задач, предусмотренных положением о библиотеке;

2) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями библиотеки, другие подразделения института;

3) осуществлять взаимодействие библиотеки с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности библиотеки;

– давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности библиотеки, работникам других подразделений института.

5.2 Работники библиотеки обязаны:

– качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции библиотеки;

– выполнять приказы директора и распоряжения заместителя директора филиала по учебной работе по направлению деятельности, руководителя ИБЦ;

– выполнять требования нормативных документов по охране труда, пожарной безопасности, по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию института, ставшую известной им по службе и/или иным путем.

6 Ответственность

6.1 Работники библиотеки несут ответственность:

– за несвоевременное и некачественное выполнение обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией;

– за состояние охраны труда и техники безопасности;

– за чистоту и порядок в библиотеке;

– за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за причинение материального ущерба в пределах, определённых



<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 8 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

– за недостоверную информацию о состоянии выполнения полученных заданий и поручений, нарушение сроков их исполнения;

– за неприятие мер по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и других правил, создающих угрозу деятельности института, его работникам и обучающимся.

6.2 Заведующий библиотекой несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей подчиненными в пределах, определенных должностными обязанностями.

7 Организация деятельности

7.1 Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности библиотеки осуществляется в соответствии с приказами директора, распоряжениями заместителя директора филиала по учебной работе и руководителя ИБЦ, на основании графиков планирования и организации деятельности библиотеки, регламента процедур и требований стандартов СМК института.

7.2 Плановые проверки работы библиотеки осуществляются заместителем директора филиала по учебной работе, руководителем ИБЦ, внутренними аудиторами СМК института и, в период инспекционного аудита, внешними аудиторами органов по сертификации СМК. Оценка качества деятельности библиотеки со стороны пользователей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований.

7.3 На основе результатов внутренних проверок и оценки качества деятельности библиотеки со стороны ее пользователей руководитель ИБЦ и заведующий библиотекой осуществляют анализ деятельности библиотеки, разрабатывают и внедряют корректирующие мероприятия.

7.4 Для повышения качества работы библиотеки в регламент выполнения процедур и должностные инструкции работников библиотеки могут вноситься соответствующие поправки.

7.5 Критерии качества деятельности библиотеки приведены в таблице в соответствии с разделом 3:

Критерии качества деятельности подразделения	Метод определения
1 Введенные библиографические описания о поступивших информационных ресурсах в справочно-поисковый аппарат библиотеки (Книгообеспеченность института)	Анализ записей, подсчет сведений
2 Предоставлены пользователям: – библиотечные документы на традиционных носителях; – индивидуальная информация по запросам НПР.	Анализ записей, отзывы, наблюдения, подсчет сведений



Версия: 1.0	<i>Стр. 9 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

Критерии качества деятельности подразделения	Метод определения
3 Заявки пользователей по предоставлению: – справочно-библиографической информации; – образовательных и научных электронных информационных ресурсов (БД); – библиографических справок всех видов; – справки на Антиплагиат.	Анализ записей, отзывы, наблюдения, подсчет сведений
4 Проведение библиографических консультаций и консультаций по вопросам поиска информации в электронных базах данных	Анализ записей, подсчет сведений
5 Соблюдение сроков предоставления документов (информации) пользователям	Опросы, анкетирование, наблюдения
6 Количество/объем информационных материалов о мероприятиях библиотеки размещенных в сети Интернет: (новости, объявления, посты в соцсетях и др.)	Анализ записей, подсчет сведений
7 Наличие и выполнение плана деятельности библиотеки	Оценка деятельности со стороны руководства.
8 Удовлетворенность пользователей информационными ресурсами библиотеки	Опросы, анкетирование, наблюдения



<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 10 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Номенклатура дел библиотеки

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
09. Библиотека ИБЦ				
09-01	Нормативно-правовые документы (положение о библиотеке, правила пользования библиотечным фондом, структура библиотеки, штатное расписание). Копии	1	ДМН ст. 33, 8, 38, 40	
09-02	Должностные инструкции работников библиотеки	1	ДМН ст.443	
09-03	Приказы директора института по основной деятельности. Копии	1	ДМН ст.19	
09-04	План и отчет о работе библиотеки на учебный год	1	1 год ст. 202, 215	
09-05	Документы (прейскурант, калькуляции, договоры) о сервисных услугах библиотеки	1	5 лет ЭПК ст. 234 б,11	
09-06	Инструкции по охране труда. Копии	1	ДМН ст. 8	
09-07	Акты приема книг, поступивших из источников комплектования без сопроводительных документов или полученных в дар	1	5 лет ст. 277	При условии проведения проверки
09-08	Акты на списание (исключение), передачу произведений печати или других документов	1	5 лет ст. 365	После проверки фонда
09-09	Акты проверки библиотечных фондов	1	1 год ст. 364	После следующей проверки
09-10	Акты (ведомости) инвентаризации основных и вспомогательных средств, оборудования, инвентаря и материалов; акты о списании основных и вспомогательных средств и др. (при наличии материально ответственного лица)	1	5 лет ст. 321	При условии завершения проверки (ревизии)



<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 11 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
09-11	Карточки учетного каталога на полностью выбывшую литературу	1	До ликвидации ст. 366	
9-12	Выпускные квалификационные работы. Отзывы на них	1	5 лет ЭПК	Отмеченные первыми премиями на международных, российских, вузовских конкурсах, отзывы известных лиц – постоянно. Примерная номенклатура вуза. Передаются на хранение в библиотеку
09-13	Журнал учета книг принятых от читателей взамен утерянных	1	До ликвидации ст. 366	
09-14	Инвентарные книги и ведомости учета библиотечного фонда	1	До ликвидации ст. 366	
09-15	Книги суммарного учета библиотечного фонда	1	До ликвидации ст. 366	
09-16	БД: Выпускные квалификационные работы (в том числе электронный реестр)	1	5 лет	Примерная номенклатура вуза . Хранится в электронном виде



Версия: 1.0	<i>Стр. 12 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
09-17	ЭБС института. АИС «Ирбис» (в том числе каталоги)	1	До ликвидации центра ст. 366	Ограничение доступа. Хранится в электронном виде
09-18	Договоры, контракты на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям. Копии	1	ДМН ст.11	
09-19	Договоры на приобретение учебных изданий и научных журналов. Копии	1	ДМН ст.11	
09-20	Описи выпускных квалификационных работ, переданных в библиотеку	1	3 года ст. 172 в	После утверждения ЭПК (ЭК) сводного годового отчета
09-21	Выписка из номенклатуры дел	1	3 года ст. 157	Подлинник в общем отделе



<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 13 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности библиотеки

Процессы деятельности	Заведующий библиотекой	Ведущий библиограф	Ведущий библиотекарь	Руководитель ИБЦ	ра по УР Заместитель	Кафедры	Учебный отдел	Бухгалтерия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Процесс 1. Формирование и управление библиотечно-информационными ресурсами, организация и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки								
1.1 Формирование библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с требованиями ФГОС, основными образовательными программами, учебными планами и тематикой научно-исследовательских работ института:								
- мониторинг рынка образовательных информационных ресурсов, с целью корректировки формирования библиотечного фонда учебными, научными, справочными документами, периодическими изданиями	О	У	У	В	В	В	В	В
- индивидуальный (дифференцированный) и суммарный (интегрированный) учет поступающих и выбывающих из фонда документов в традиционном и/или электронном виде	О	У	О	В	В	В	В	В
- библиографическое описание документов и ввод библиографических записей о поступивших библиотечно-информационных ресурсах в справочно-поисковый аппарат библиотеки (Книгообеспеченность института)	У	О	О	В	В	В	В	В
- координация работы с кафедрами и общественными организациями института по направлениям деятельности библиотеки	О	О	О	В	В	У	У	В
Процесс 2. Предоставление библиотечных и информационно-библиографических услуг пользователям библиотеки								
2.1 Дифференцированное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей в читальных залах, в т.ч. электронном, на абонементх	У	О	О	В	В	В	В	В



<i>Версия: 1.0</i>	<i>Стр. 14 из 14</i>
<i>ПВД 7.5 - 2.29 - 2020</i>	ПОЛОЖЕНИЕ
	о библиотеке информационно-библиотечного центра ЛПИ – филиала СФУ

Процессы деятельности	Заведующий библиотекой	Ведущий библиограф	Ведущий библиотекарь	Руководитель ИБЦ	ра по УРЗаместитель	Кафедры	Учебный отдел	Бухгалтерия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.2 Информирование пользователей о библиотечных и информационно-библиографических продуктах и услугах, о составе информационных ресурсов и режиме доступа к ним, организации выставочной и массовой работы	О	О	О	В	В	У	В	В
2.3 Формирование у пользователей навыков использования современных методов поиска информации в библиотечно-информационных системах и ее применению в учебной и научно-исследовательской работе	У	О	О	В	В	В	В	В
2.4 Проведение мониторинга количественных показателей публикационной активности научно-педагогических работников, кафедр.	У	У	О	В	В	В	В	В
Процесс 3. Продвижение информационных ресурсов								
3.1 Информационное сопровождение мероприятий библиотеки и оказание информационной поддержки в продвижении библиотечно-информационных ресурсов	О	О	О	У	У	У	В	В

Условные обозначения: О — выполнение основной части задачи (процедуры); У — участие в организации и обеспечении процедур; В — взаимодействие при организации и обеспечении функционирования процессов и процедур с другими подразделениями