

Версия 1.0	Страница 1 из 24
	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
ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ
ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ**

наименование подразделения / вид деятельности

ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024

шифр документа

Лесосибирск 2024

Версия 1.0	Страница 2 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

Содержание

1 Общие положения	4
2 Структура ИБЦ	5
3 Виды деятельности, цели и задачи, процессы ИБЦ	5
4 Функции ИБЦ	6
5 Права и обязанности работников ИБЦ	11
6 Ответственность	12
7 Организация деятельности	12
ПРИЛОЖЕНИЕ А Номенклатура дел ИБЦ	15
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Матрица ответственности ИБЦ	21
ПРИЛОЖЕНИЕ В Структура ИБЦ	23

Версия 1.0	Страница 3 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

Положение об информационно-библиотечном центре ЛПИ - филиала СФУ (далее - положение) определяет порядок функционирования информационно-библиотечного центра, включая планирование и организацию информационно-технического сопровождения образовательной и иной деятельности в Лесосибирском педагогическом институте - филиале федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский федеральный университет» (далее - ЛПИ - филиал СФУ, институт) в соответствии с Положением о ЛПИ - филиале СФУ.

Обозначения и сокращения

В настоящем положении используются следующие обозначения и сокращения:

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

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

Информационно-библиотечный центр, ИБЦ, Центр – информационно-библиотечный центр Лесосибирского педагогического института - филиала Сибирского федерального университета;

Отдел информационных технологий, ОИТ, отдел информационных технологий информационно-библиотечного центра, ОИТ ИБЦ – отдел информационных технологий информационно-библиотечного центра Лесосибирского педагогического института - филиала Сибирского федерального университета;

ИР – информационные ресурсы;

ЭБ – электронная библиотека;

ЭБС – электронная библиотечная система;

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда;

ЭР – электронные ресурсы;

СМК – система менеджмента качества.

Версия 1.0	Страница 4 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

1 Общие положения

1.1. Информационно-библиотечный центр является (далее - Центр) структурным подразделением ЛПИ – филиала СФУ, осуществляющим информационно-технологическую и информационно-библиографическую деятельность института.

Работу ИБЦ организует, координирует, контролирует заместитель директора филиала по учебной работе (далее – заместитель директора по учебной работе).

1.2. Создание, реорганизация и ликвидация ИБЦ осуществляется в порядке, предусмотренном Положением о ЛПИ – филиале СФУ.

1.3. Центр осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством руководителя информационно-библиотечного центра.

Назначение на должность руководителя информационно-библиотечного центра и освобождение от нее производится приказом директора института по представлению заместителя директора по учебной работе.

На время отсутствия руководителя информационно-библиотечного центра (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 руководитель и работники ИБЦ руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании Российской Федерации»;
- Уставом СФУ;
- Положением о ЛПИ – филиале СФУ и другими локальными актами ЛПИ – филиала СФУ;
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и университета, регулирующими процессы деятельности ИБЦ;
- приказами ректора СФУ;
- приказами директора ЛПИ – филиала СФУ;
- распоряжениями заместителя директора по учебной работе;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего распорядка;
- должностными инструкциями и настоящим Положением;

Версия 1.0	Страница 5 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

- Руководством по качеству и другими документами СМК;
- нормативно-правовой документацией, действующей в Российской Федерации, относящейся к сферам деятельности ИБЦ.

1.5. Помещения информационно-библиотечного центра расположены по следующим адресам:

- рабочий кабинет руководителя информационно-библиотечного центра – ул. Победы, 42, к. 117 (код подразделения – 03);
- рабочий кабинет корректора информационно-библиотечного центра – ул. Победы, 42, к. 117 (код подразделения – 03).

Здания, в которых работники информационно-библиотечного центра осуществляют свою трудовую деятельность, расположены по следующим адресам – ул. Победы, 42, ул. Привокзальная, 47, 47А.

1.6. Номенклатура дел информационно-библиотечного центра приведена в приложении А.

2 Структура ИБЦ

2.1. Структура и штатное расписание ИБЦ, а также изменения к ним утверждаются приказом директора института по предложению заместителя директора по учебной работе.

Структура информационно-библиотечного приведена в приложении В.

3 Виды деятельности, цели и задачи, процессы ИБЦ

3.1. Виды деятельности информационно-библиотечного центра:

- организационно-управленческая;
- информационно-технологическая;
- информационно-библиографическая.

3.2. Цель деятельности информационно-библиотечного центра:

- обеспечение информационно-технологической и информационно-библиографической деятельности института.

3.3. Задачи информационно-библиотечного центра:

- обеспечение информационной и технической поддержки средств вычислительной техники и программного обеспечения;
- обеспечение информационной и компьютерной безопасности;
- обеспечение библиографического информирования и справочно-библиографической поддержки.

3.4. Основными процессами информационно-библиотечного центра являются:

- организация и контроль информационно-технологической и информационно-библиографической деятельности института.

Версия 1.0	Страница 6 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

4 Функции ИБЦ

В соответствии с возложенными на него задачами информационно-библиотечный центр осуществляет следующие функции:

4.1. Обеспечение работоспособности ЭИОС, ЭБС и официального сайта института:

4.1.1. Обеспечение работоспособности оборудования ИБЦ (мониторинг, настройка, ремонт, замена).

4.1.2. Обеспечение работоспособности библиотеки, электронного читального зала, лабораторий ОИТ ИБЦ в соответствии с требованиями по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты, гражданской обороны.

4.1.3. Обеспечение скорости и стабильности работы веб-серверов института.

4.1.4. Обеспечение бесперебойного функционирования ЭИОС, ЭБС официального сайта института в соответствии с нормативно-правовыми требованиями и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений.

4.1.5. Обеспечение выполнения требований к структуре официального сайта института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления на нем информации в соответствии с нормативно-правовыми актами.

4.1.6. Приём заявок на размещение новой информации структурных подразделений института и внешних структур для размещения на веб-серверах института.

4.1.7. Размещение разделов структурных подразделений на веб-серверах института.

4.2. Осуществление мер по защите информации в соответствии с требованиями нормативных документов:

4.2.1. Планирование мероприятий по организации защиты информации.

4.2.2. Мониторинг федеральной нормативной правовой базы по вопросам информационных технологий, защиты информации, документационного обеспечения управления и делопроизводства с целью выявления новых актов и внесенных изменений в действующие акты.

4.2.3. Формирование и актуализация локальной нормативной базы по защите информации на основе изменений федеральной нормативной правовой базы и с учетом организационно-штатных и инфраструктурных изменений в институте.

Версия 1.0	Страница 7 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

4.2.4. Обеспечение подразделений нормативными и методическими документами по защите информации, другими рабочими материалами (журналами учета, бланками и т.п.).

4.2.5. Мониторинг информационной среды университета (организационная структура, информационные ресурсы, объекты информатизации, информационные технологии) с целью оценки ее защищенности от реализации угроз безопасности.

4.2.6. Анализ состояния системы защиты информации, защищенности информационной среды, оценка рисков информационной безопасности.

4.2.7. Инвентаризация информационных ресурсов в подразделениях, формирование (актуализация) списков информационных ресурсов, содержащих конфиденциальную информацию института.

4.2.8. Оказание помощи подразделениям в выполнении мероприятий по защите информации.

4.3. Обеспечение и сопровождение образовательной деятельности института современными информационными технологиями, вычислительной техникой:

4.3.1. Обеспечение образовательной деятельности (учебной, внеучебной и научной) в рамках работы и развития ЭИОС, ЭБС и официального сайта института:

- фиксации хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

4.3.2. Сопровождение функционирования ЭИОС обеспечивает квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

4.3.3. Обеспечение различных форм библиотечного и информационного обслуживания.

4.3.4. Библиотека обеспечивает проведение анализа баз данных информационных и электронных ресурсов, тематических планов издательств; формирование пакета предложений и организация получение заявок от структурных подразделений института на приобретение информационных ресурсов (ИР) и электронных ресурсов (ЭР) (учебники, научные журналы и т.п.); осуществление подготовки и сопровождение документации на приобретение ИР и ЭР; осуществление систематизации и классификации ИР по УДК, ББК, ГРНТИ; осуществление ввода сведений о

Версия 1.0	Страница 8 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

поступивших ИР в электронные справочно-поисковые системы библиотеки, БД «Книгообеспеченность»; осуществление присоединения электронной версии документа к библиографической записи; мониторинг рынка электронных ресурсов (ЭР) и формирование пакета предложений пользователям библиотеки.

4.3.5. Организация доступа через официальный сайт к ЭР библиотеки; осуществление визуального контроля электронных носителей и проверку при выдаче и возврате наполнения информацией компакт-дисков; осуществление оцифровки ресурсов (экспертиза ресурсов на актуальность оцифровки; оцифровка; распознавание и перевод в форматы для размещения в ЭБ); организация сохранности и информационной безопасности ЭР (анализ востребованности ЭР; удаление ЭР (списание)); осуществление ретроввода активной части фонда (редактирование библиографических записей, штрих кода, сиглы хранения, характера документа и др.), редактирование БД «Книги»; редактирование БД «Читатели» (удаление электронного формуляра, фото, подписание обходных листов и др.).

4.3.6. Библиотека выявляет текущие публикации штатных НПР института; проводит анализ количественных показателей публикационной их активности (научометрические БД РИНЦ, WoS, SCOPUS, др.); осуществляет работу по повышению публикационной активности преподавателей (консультирование пользователей по методике размещения публикаций в информационно-аналитических системах и БД); проводит консультирование пользователей по методике поиска информации и информационной культуре; осуществляет грантовую и проектную деятельность; осуществляет изучение современных библиотечных технологий и инновационных процессов; формирует и предоставляет пользователям информационные ресурсы по библиотечному делу, в т.ч. периодические издания;

4.3.7. Библиотека проводит оформление экспозиций новых поступлений (в электронном и традиционном виде по E-mail заведующим кафедрами, ведущим преподавателям института и др.), рассылку Перечня экспонируемых ресурсов; оформление тематических экспозиций к знаменательным и памятным датам, в помощь образовательному процессу (книжно-иллюстративные, мультимедийные, виртуальные выставки); осуществляет продвижение библиотеки института в сети Интернет (продвижение в социальных сетях (подготовка структуры сайта/страницы, контента, размещение, обратная связь и пр.); публикация материалов на сайте библиотеки; фотографирование (для новостей, создания архива и пр.); информационное сопровождение рубрики в институтской газете).

4.3.8. Осуществление взаимодействия со СМИ: подготовка пресс-релизов, аналитических и имиджевых статей и пр.; информационное

Версия 1.0	Страница 9 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

сопровождение на официальном сайте раздела ИБЦ (новостной ленты, анонса мероприятий ИБЦ, виртуальной справки и т.п.).

4.3.9. Осуществление работы по созданию научно-информационной и рекламной продукции (памятки, путеводители, буклеты, указатели, и др.); проведению маркетинговых исследований (анкетирование, опросы, анализ использования библиотечно-информационных и других услуг ИБЦ).

4.3.10. Обеспечение комплексного сопровождения мероприятий института (информационное, звуковое, фото-видео сопровождение).

4.3.11. Осуществление подготовки и проведения (планирование, проведение, информационная поддержка, подведение итогов) мероприятий ИБЦ и института (конференция, семинар, День информации, дипломника, музыкальные перемены и пр.); презентаций информационных ресурсов и услуг библиотеки, продукции профильных издательств, агрегаторов информационных ресурсов; профессиональных библиотечных конференций, семинаров.

4.4. Размещение информации в ЭИОС и ЭБС:

4.4.1. Получение информационных, учебных, учебно-методических, научно-методических, научных и других материалов от структурных подразделений института и внешних структур для размещения в ЭИОС, ЭБС.

4.4.2. Согласование и редактирование полученной информации для размещения в ЭИОС, ЭБС в установленном в институте порядке.

4.4.3. Видеосъемка мероприятий, подходящих для размещения в ЭИОС.

4.4.4. Видеомонтаж материалов для размещения в ЭИОС (на основе видеоматериалов).

4.4.5. Размещение согласованных и отредактированных материалов, в том числе видеоматериалов в ЭИОС, ЭБС.

4.4.6. Создание объявлений для ЭБС (на основе текстовых информационных материалов) и их размещение в установленном в институте порядке.

4.4.7. Проведение онлайн-трансляций мероприятий института, университета по заявкам структурных подразделений в установленном в институте порядке.

4.5. Размещение информации на официальном сайте института:

4.5.1. Формирование открытых и общедоступных информационных ресурсов, содержащих актуальную информацию о деятельности института, обеспечение доступа к таким ресурсам посредством размещения их на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Версия 1.0	Страница 10 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

4.5.2. Получение информационных материалов от структурных подразделений института и внешних структур для размещения на официальном сайте.

4.5.3. Согласование и редактирование полученной информации для официального сайта в установленном в институте порядке.

4.5.4. Видеосъемка публичных лекций и других мероприятий института, подходящих для размещения на официальном сайте.

4.5.5. Видеомонтаж публичных лекций и других видеозаписей для размещения на официальном сайте.

4.5.6. Публикация текстовых материалов на официальном сайте и внесение изменений в существующую информацию.

4.5.7. Публикация фото- и видеоматериалов на официальном сайте в соответствующих разделах в установленном в институте порядке.

4.5.8. Проведение онлайн-трансляций мероприятий института, университета на официальном сайте по заявке структурных подразделений в установленном в институте порядке.

4.6. Модернизация ЭИОС, ЭБС:

4.6.1. Систематический анализ работы ЭИОС и ЭБС с целью их актуализации и составления плана по улучшению различных аспектов (полнота и актуальность информационных материалов, удобство использования, скорость и стабильность работы и др.).

4.6.2. Формирование задания на реструктуризацию существующего или создание нового раздела (сервиса) в ЭИОС, ЭБС. Согласование изменений с заинтересованными структурными подразделениями института.

4.6.3. Реструктуризация существующего или создание нового информационно-методического раздела в ЭИОС, ЭБС.

4.6.4. Модернизация существующего или создание нового сервиса в ЭИОС, ЭБС.

4.6.5. Проверка, тестирование и приём выполненной модернизации в ЭИОС, ЭБС.

4.7. Модернизация официального сайта института:

4.7.1. Систематический анализ официального сайта для составления плана по улучшению его различных аспектов (полнота и актуальность информационных материалов, удобство использования, скорость и стабильность работы и др.).

4.7.2. Формирование задания на реструктуризацию существующего или создание нового раздела (сервиса) на официальном сайте. Согласование изменений с заинтересованными структурными подразделениями института.

4.7.3. Реструктуризация существующего или создание нового информационного раздела на сайте.

Версия 1.0	Страница 11 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

4.7.4. Модернизация существующего или создание нового сервиса на официальном сайте.

4.7.5. Проверка, тестирование и приём выполненной модернизации официального сайта.

4.8. Оказание методической и технической помощи заинтересованным сторонам образовательного процесса по использованию ресурсов ЭИОС, ЭБС:

4.8.1. Обеспечение методической помощи работникам структурных подразделений, преподавателям и обучающимся по использованию ресурсов ЭИОС, ЭБС.

4.8.2. Обеспечение технической поддержки работникам структурных подразделений, преподавателям и обучающимся при проведении мероприятий ЛПИ – филиала СФУ в установленном в институте порядке.

5 Права и обязанности работников ИБЦ

5.1. Права и обязанности руководителя и работников информационно-библиотечного центра и их квалификационные требования устанавливаются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными и распорядительными документами института.

5.2. Работники информационно-библиотечного центра имеют право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой ИБЦ, обсуждаемых или проводимых через органы управления института и его структурных подразделений;

- запрашивать и получать от структурных подразделений института документы, материалы и сведения необходимые для решения задач, предусмотренных настоящим положением;

- привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями ИБЦ, другие структурные подразделения института;

- осуществлять взаимодействие с муниципальными организациями, предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности ИБЦ в рамках своей компетенции;

- выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности ИБЦ;

- самостоятельно определять: содержание и конкретные формы библиотечно-библиографического обслуживания; источники комплектования библиотечных фондов; виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями, в соответствии с Правилами пользования библиотеки; давать

Версия 1.0	Страница 12 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ИБЦ, сотрудникам других подразделений института.

5.3. Работники информационно-библиотечного центра обязаны:

- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции ИБЦ;

- выполнять приказы директора института, распоряжения заместителя директора по учебной работе, руководителя ИБЦ;

- выполнять требования нормативных документов по конфиденциальному делопроизводству.

6 Ответственность

6.1. Руководитель и работники ИБЦ несут ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение функций и обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

6.2. Ответственность за сохранность единого информационно-библиотечного фонда несет заведующий библиотекой.

6.3. Ответственность за охрану труда, технику безопасности, пожарную безопасность в Центре несет руководитель ИБЦ.

6.4. Ответственность за чистоту и порядок в помещениях ИБЦ несут работники ИБЦ.

7 Организация деятельности

7.1. Планирование и выполнение работ по основным видам деятельности ИБЦ осуществляется в соответствии с приказами директора, распоряжениями заместителя директора по учебной работе и руководителя ИБЦ на основании планов работ на учебный год и перспективной программы развития ИБЦ, а также планов и программ института.

7.2. Плановые проверки работы ИБЦ осуществляются заместителем директора по учебной работе. Оценка качества деятельности ИБЦ со стороны потребителей и заинтересованных сторон осуществляется на основе результатов социологических исследований и статистики просмотра официального сайта, раздела ИБЦ, раздела библиотеки, полученной автоматизированным и иным путём.

7.3. На основе результатов внутренних проверок и оценки качества деятельности ИБЦ со стороны потребителей услуг заместитель директора по учебной работе и руководитель ИБЦ осуществляют анализ деятельности ИБЦ, разрабатывают и внедряют корректирующие мероприятия.

7.4. Для повышения качества работы ИБЦ в регламент выполнения процедур и должностные инструкции руководителя ИБЦ, начальника ОИТ,

Версия 1.0	Страница 13 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

заведующего библиотекой и других работников ИБЦ могут вноситься соответствующие поправки.

7.5. ИБЦ во взаимодействии с отделом защиты информации управления внутренней безопасности СФУ организует и проводит необходимые мероприятия и работы по защите информации, предусмотренные действующим законодательством и нормативными документами.

7.6. Показатели эффективности деятельности ИБЦ:

Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач. Качественное выполнение функциональных обязанностей. Критерии качества деятельности информационно-библиотечного центра представлены в таблице:

Критерий качества деятельности ИБЦ	Метод определения
1. Наличие плана работы ИБЦ и его выполнение (отчета) за отчетный период	Наблюдения, анализ, экспертиза
2. Своевременное и качественное размещение информационных материалов: - на официальном сайте института, разделах ИБЦ, библиотеки и в ЭИОС по заявкам структурных подразделений и заинтересованных сторон впервые; - откорректированных по заявкам подразделений института.	Наблюдения, расчеты
3. Своевременное и качественное размещение фото- и видеоматериалов: - снятых, подготовленных для трансляции в ЭИОС и на информационных ресурсах института; - в ЭИОС по заявкам заинтересованных сторон.	Наблюдения, расчеты, посещаемость
4. Количество онлайн-трансляций мероприятий, проведенных по заявкам подразделений института	Наблюдения, расчеты, посещаемость
5. Количество просмотров страниц официального сайта	Наблюдения, средствами мониторинга
6. Соответствие структуры сведений об образовательной организации на официальном сайте института и их своевременная актуализация	Наблюдения, средствами мониторинга, анализ данных
7. Уровень доступности информации ЭИОС, ЭБС, официальном сайте института	Анализ данных, оценка удовлетворенности пользователями
8. Полнота отражения информационных ресурсов в справочно-поисковом аппарате ИБЦ	Оценка удовлетворенности пользователей, социологический опрос, анализ данных
9. Книгообеспеченность учебного процесса	Статистические показатели, анализ

Версия 1.0	Страница 14 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ
Критерий качества деятельности ИБЦ	Метод определения
(критериальный показатель – не менее 0,25 на одного обучающегося)	данных
10. Наличие образовательных программ, грантов, выставок и т.п. обеспечиваемых сотрудниками ИБЦ	Количество/часы
11. Соблюдение сроков предоставления документов пользователям ИБЦ	Социологические опросы, анкетирование
12. Своевременное повышение квалификации сотрудников ИБЦ в соответствии с требованиями	Наблюдения, анализ, экспертиза
13. Удовлетворенность потребителей услуг ИБЦ	Социологические опросы, анкетирование, наблюдения, экспертиза
14. Удовлетворенность пользователей ЭИОС, ЭБС	Социологические опросы, анкетирование, наблюдения
15. Удовлетворенность пользователей сервисными услугами ИБЦ	Маркетинговые исследования, анкетирование
16. Удовлетворенность пользователей качеством проводимых мероприятий	Социологические опросы, анкетирование, наблюдения
17. Оценка работы ИБЦ со стороны заместителя директора по учебной работе	Наблюдения

Версия 1.0	Страница 15 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Номенклатура дел ИБЦ

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во ед.хр. (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
03. Информационно-библиотечный центр				
03-01	Локальные нормативные акты СФУ, института (устав СФУ, положение о ЛПИ – филиале СФУ, коллективный договор, правила внутреннего распорядка). Копии		ДМН ст.28, 33, 381, 386	Переходящее
03-02	Положения о центре, библиотеке, лабораториях, об ОИТ. Копии		ДМН ст. 33	Подлинники в лаборатории МКО
03-03	Должностные инструкции работников центра. Копии		ДМН ст. 443	Подлинники - в отделе кадров.
03-04	План работы центра на учебный год		1 год ст. 202	
03-05	Отчет о работе центра за учебный год		1 год ст.215	
03-06	Отчеты статистические, сведения и таблицы по всем основным направлениям и видам деятельности; документы (информации, служебные записки и др.) к ним		Постоянно ст. 335 а	Ограничение доступа
03-07	Свидетельства о прохождении обучения по охране труда и технике безопасности		До востребования	Не востребованные 50 лет
03-08	Документы (журналы, копии приказов, инструкций, положений, перечней и др.) по защите информации		ДМН ст. 8, 19а, 567	После замены новыми. Ограничение доступа
03-09	Инструкции по охране труда, по пожарной безопасности, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, по действиям в экстремальных ситуациях. Копии		ДМН ст. 8	
03-10	Журналы регистрации инструктажей на рабочем месте		45 лет ст. 423 а	

Версия 1.0		Страница 16 из 24		
		ПОЛОЖЕНИЕ		
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024		ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ		
Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во ед.хр. (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
03-11	Журналы учета инструктажей по пожарной безопасности, гражданской обороне и действиям в чрезвычайных ситуациях, по действиям в экстремальных ситуациях		3 года ст.608, 598, 613	
03-12	Журнал доведения до работников (обучающихся) документов по защите информации		5 лет, ст. 567	Ограничение доступа
03-13	Описи на дела, переданные в архив института		3 года ст. 172 в	После утверждения ЭПК (ЭК) сводного годового отчета
03-14	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 157	Подлинник в общем отделе
09. Библиотека ИБЦ				
09-01	Нормативно-правовые документы (положение о библиотеке, правила пользования библиотечным фондом, структура библиотеки, штатное расписание). Копии		ДМН ст. 33, 8, 38, 40	
09-02	Должностные инструкции работников библиотеки		ДМН ст.443	
09-03	Приказы директора института по основной деятельности. Копии		ДМН ст.19	
09-04	План и отчет о работе библиотеки на учебный год		1 год ст. 202, 215	
09-05	Документы (прейскурант, калькуляции, договоры) о сервисных услугах библиотеки		5 лет ЭПК ст. 234 б,11	
09-06	Инструкции по охране труда. Копии		ДМН ст. 8	
09-07	Акты приема книг, поступивших из источников комплектования без сопроводительных документов или полученных в дар		5 лет ст. 277	При условии проведения проверки
09-08	Акты на списание (исключение), передачу произведений печати или других документов		5 лет ст. 365	После проверки фонда

Версия 1.0		Страница 17 из 24		
		ПОЛОЖЕНИЕ		
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024		ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ		
Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во ед.хр. (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
09-09	Акты проверки библиотечных фондов		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)		5 лет ст. 321	При условии завершения проверки (ревизии)
09-11	Карточки учетного каталога на полностью выбывшую литературу		До ликвидации ст. 366	
09-12	Выпускные квалификационные работы. Отзывы на них		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		До ликвидации ст. 366	
09-14	Инвентарные книги и ведомости учета библиотечного фонда		До ликвидации ст. 366	
09-15	Книги суммарного учета библиотечного фонда		До ликвидации ст. 366	
09-16	БД: Выпускные квалификационные работы (в том		5 лет	Примерная номенклатура

Версия 1.0		Страница 18 из 24		
		ПОЛОЖЕНИЕ		
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024		ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ		
Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во ед.хр. (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
	числе электронный реестр)			вуза . Хранится в электронном виде
09-17	ЭБС института. АИС «Ирбис» (в том числе каталоги)		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		ДМН ст.11	
09-19	Договоры на приобретение учебных изданий и научных журналов. Копии		ДМН ст.11	
09-20	Описи выпускных квалификационных работ, переданных в библиотеку		3 года ст. 172 в	После утверждения ЭПК (ЭК) сводного годового отчета
09-21	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 157	Подлинник в общем отделе
03. Отдел информационных технологий				
03-01-01	Документы (заявления об изготовлении ключа электронной цифровой подписи и сертификата ключа подписи; заявления и уведомления о приостановлении и аннулировании действия сертификата ключа подписи, акты уничтожения закрытого ключа электронной цифровой подписи и др.) о создании и аннулировании электронной цифровой подписи		5 лет ст.572	Ограничение доступа
03-01-02	Договоры между удостоверяющим центром и владельцем сертификата ключа подписи		5 лет ст. 571	После аннулирования (прекращения действия) сертификатов ключей подписей и

Версия 1.0		Страница 19 из 24		
		ПОЛОЖЕНИЕ		
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024		ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ		
Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во ед.хр. (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
				истечения установленного срока исковой давности. Ограничение доступа
03-01-03	Журнал регистрации сертификатов ключей подписей		5 лет ЭПК	
03-01-04	Перечни работ по резервному копированию информации		1 год ст.182 и	Ограничение доступа
03-01-05	Сертификаты ключа подписи		5 лет ст.570б	После исключения из реестра сертификатов ключей подписей Ограничение доступа
03-01-06	Реестры должностных лиц, которым выдаются сертификаты ключа подписи		5 лет ст.574	После замены новыми Ограничение доступа
03-01-07	Акты об уничтожении средств криптографической защиты информации и машинных носителей с ключевой информацией		5 лет ст.569	Ограничение доступа
03-01-08	Акты сдачи в эксплуатацию рабочих мест со средствами электронной цифровой подписи		Постоянно ст. 973	Хранятся на месте. Перечень НТД
03-01-09	Акты о выполнении работы по установке комплектов		5 лет ст.1216	Перечень НТД Ограничение доступа
03-01-10	Описи на дела, переданные в архив института		3 года ст. 172 в	После утверждения ЭПК (ЭК) сводного годового отчета
03-01-11	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 157	Подлинник в общем отделе

Версия 1.0		Страница 20 из 24		
		ПОЛОЖЕНИЕ		
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024		ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ		
Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)	Кол-во ед.хр. (тома, части)	Срок хранения дела (тома, части) и № статей по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
03-02. Лаборатория ТСО и ИР				
03-02-01	Картотека видеоматериалов		До ликвидации лаборатории ст. 366	
03-02-02	Инструкции по охране труда, по пожарной безопасности, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций. Копии		ДМН ст. 8	
03-02-03	Журнал учета заявок на учебное оборудование		3 года ст.227	
03-02-04	Журнал учета изготовления копий документов		1 год ст.182 и	
03-02-05	Журнал учета распечатки материалов на принтерах		1 год ст.182 и	
03-02-06	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 157	Подлинник в общем отделе
03-03. Лаборатория ЭК и ППО				
03-03-01	Инструкции по охране труда, по пожарной безопасности, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций. Копии		ДМН ст. 8	
03-03-02	Журналы учета (регистрации) инструктажей по пожарной безопасности, гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций		3 года ст.608, 613	
03-03-03	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)		5 лет ст. 321	При условии завершения проверки (ревизии)
03-03-04	Выписка из номенклатуры дел		3 года ст. 157	Подлинник в общем отделе

Версия 1.0	Страница 21 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Матрица ответственности ИБЦ

Процессы, процедуры деятельности подразделения	Руководитель ИБЦ	Начальник ОИТ ИБЦ	Заведующий библиотекой
1	2	3	4
Планирование деятельности ИБЦ	О	У	У
Подготовка отчетов по деятельности ИБЦ	О	У	У
Деятельность по защите информации	О	У	У
Информационная и техническая поддержка официального сайта института	И, У	О	У
Работа с библиотечным фондом (комплектование, хранение, списание)	И	-	О
Информационная и техническая поддержка ЭБС института	И, У	У	О
Информационная и техническая поддержка мероприятий проводимых в институте	О	У	У
Информационная поддержка пользователей библиотеки	И	-	О
Информационно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки	И	У	О
Информационная и техническая поддержка видеонаблюдения в институте	И, У	О	-
Информационная и техническая поддержка телефонии в институте	И, У	О	-
Техническая поддержка структурированной кабельной системы института	И, У	О	-
Информационная и техническая поддержка ЭИОС института	И, У	О	У
Информационная и техническая поддержка образовательного процесса института	И, У	О	У
Информационная и техническая поддержка бухгалтерии института	И, У	О	-
Информационная и техническая поддержка подразделений института	И, У	О	-
Деятельность по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной защиты, гражданской обороны	О	У	У

Версия 1.0	Страница 22 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

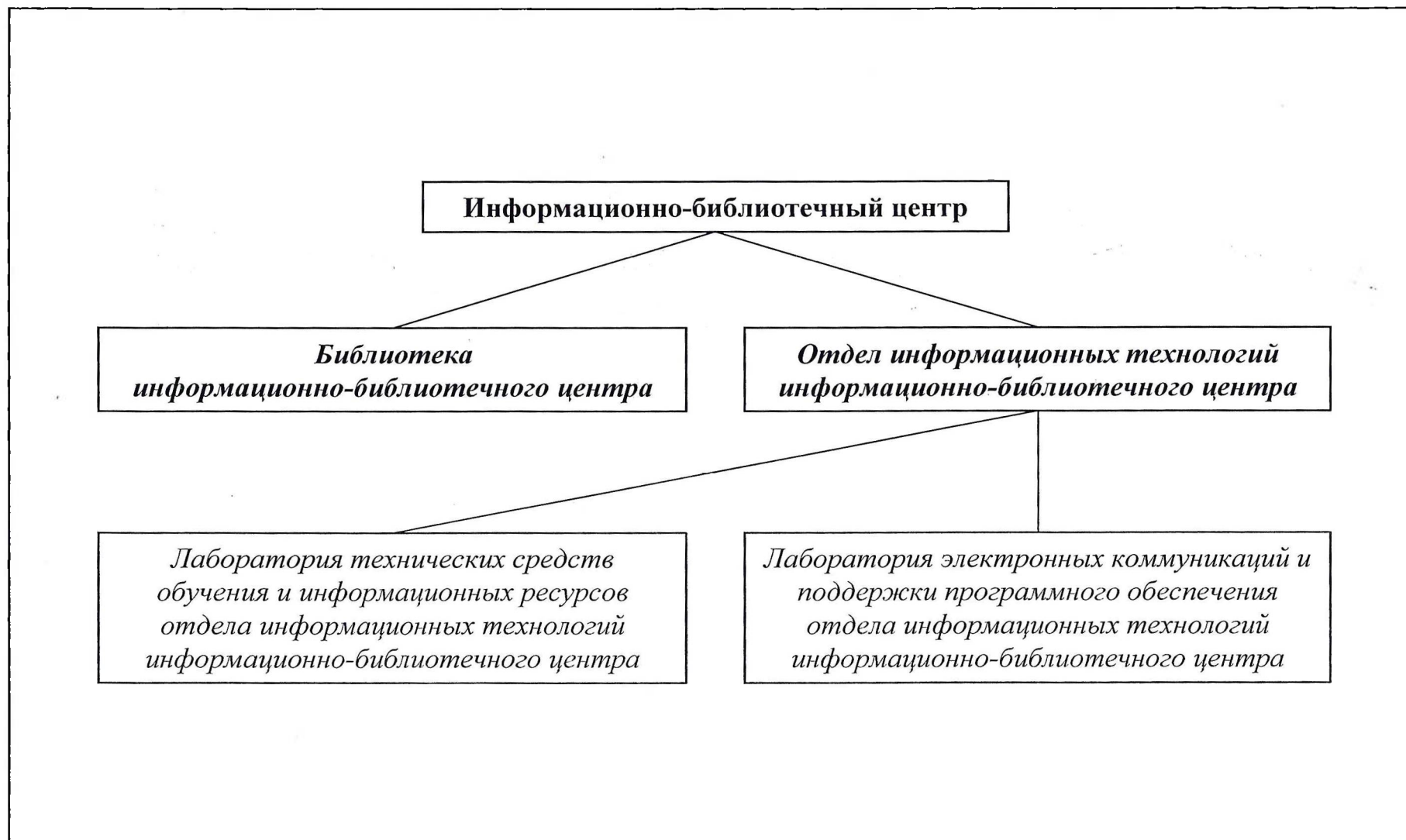
Информационная и техническая поддержка электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	И, У	О	У
---	------	---	---

Условные обозначения и примечания: О – ответственный, отвечает за проведение и конечный результат; У – участвует в проведении работы; И – получает информацию о проведении процесса (работы) и результатах.

Версия 1.0	Страница 23 из 24
	ПОЛОЖЕНИЕ
ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024	ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Структура ИБЦ





ПСП 6.2 - 03 - 9 - 2024

ОБ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ
ЛПИ – ФИЛИАЛА СФУ

**с Положением об информационно-библиотечном центре
ЛПИ – филиала СФУ**

[illegible]