	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.		Дата: 31.08.2016
			СМК.ПСП.-3.2.1-13
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 1/10
			ФГБОУ ВО РГАЗУ

Копия верна.  
Начальник отдела административной работы

**ФГБОУ ВО РГАЗУ**

Кованцева О. Н.

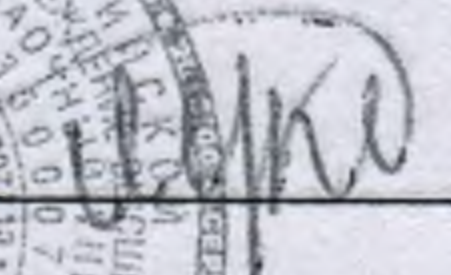
143907, МО, г. Балашиха,  
ул. Ш. Энтузистов, дом 50, Тел.: 521-39-46

143900, МО, г. Балашиха,  
ул. Ю. Фучика, дом 1, тел.: 521-24-64

« 06.09.2016 20 г.

«Утверждаю»

И. о. ректора ФГБОУ ВО РГАЗУ

 Д. В. Лукин

« 06.09.2016 г.

## Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ


Принято на заседании

Ученого совета ФГБОУ ВО РГАЗУ  
Протокол № 1 от «30» августа 2016 г.

г. Балашиха

2016 г.



	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.			Дата: 31.08.2016
				СМК.ПСП.-3.2.1-13
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 2/10
				ФГБОУ ВО РГАЗУ

Настоящее положение является правовым локальным документом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (далее Университет) Устанавливает принципы деятельности Научной библиотеки Университета (далее Библиотека), гарантирующие права студентов и сотрудников Университета на свободный доступ к информации. Настоящее положение регулирует общие вопросы организации деятельности Библиотеки.

## 1. Общие положения

2.1 Библиотека является структурным подразделением Университета, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры. Библиотека создается и ликвидируется согласно Уставу Университета. Библиотеку возглавляет директор, который находится в оперативном подчинении первого проректора по учебной работе.

2.2 Структура и состав Библиотеки утверждается ректором с учетом объемов работы и специфики деятельности.

2.3 Библиотека в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.12г. №273-ФЗ «Об образовании в РФ», Федеральным законом от 29.12.94г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.06г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Приказом Министерства образования РФ от 27.04.2000г. №1246 «Об утверждении примерного Положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения», нормативно-правовыми актами органов управления высших учебных заведений, Уставом Университета, Приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

2.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления читателям определяются в Правилах пользования Библиотекой.

2.5 Библиотека осуществляет свою деятельность на основе годовых и квартальных планов работы, утверждаемых проректором по учебной работе.

2.6 Библиотека ежегодно отчитывается о своей работе на Ректорате, Ученом совете университета.

2.7 Библиотека находится по адресу: ул. Фучика, д.1, корп. 6, тел.: 521-49-21


## 2. Задачи

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий работников Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета, образовательными программами и информационными потребностями читателей.

3.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

3.4. Поиск инновационных форм воспитательной работы со студентами в условиях информационного общества. Воспитание востребованных на рынке труда и конкурентно

	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.			Дата: 31.08.2016
				СМК.ПСП.-3.2.1-13
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 3/10
				ФГБОУ ВО РГАЗУ


свободно владеющих профессией, способных к эффективной деятельности на уровне мировых стандартов, готовых к профессиональному совершенству.

3.5. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.6. Координация и кооперация деятельности с кафедрами, научными и общественными организациями Университета; интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

### 3. Функции

- 4.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных и других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 4.2. Организует автоматизированные рабочие места для сотрудников и студентов с возможностью работы с традиционными и электронными источниками информации в локальном и удаленном режиме.
- 4.3. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
  - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
  - оказывает консультативную помощь в поиске документов;
  - выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
  - составляет в помощь научной и учебной работе Университета библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.
- 4.4. Организует библиотечное обслуживание предприятий, ассоциаций и других организаций, созданных при высшем учебном заведении на коммерческой основе, по договорам.
- 4.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с Тематико-типологическим планом комплектования, профилем Университета, образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Организует работу по приобретению учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий, а также баз данных электронно-библиотечных систем.
- 4.6. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями.
- 4.7. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования Университетом учебных изданий. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями. Формирует фонд в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по обеспеченности студентов литературой.
- 4.8. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность и режим хранения.

	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.			Дата: 31.08.2016
				СМК.ПСП.-3.2.1-13
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 4/10	
			ФГБОУ ВО РГАЗУ	

4.9. Исключает по мере необходимости документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их продажу в установленном порядке.

4.10. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

4.11. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

4.12. Проводит занятия по основам информационной культуры и библиотечно-библиографических знаний, обучает читателей поиску информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

4.13. Участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования в Университете, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

4.14. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

4.15. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

4.16. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников, создавая условия для их самообразования и профессионального образования, используя различные формы и методы.

4.17. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями Университета. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.


4.18. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

#### 4. Структура

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

5.2. В состав научной библиотеки университета входят:

- Отдел комплектования и учета с сектором учета;
- Отдел библиотечной обработки литературы и каталогов;
- Отдел обслуживания научной литературой с сектором хранения научной литературы;
- Отдел обслуживания учебной и гуманитарно-просветительской литературой с сектором по обслуживанию социально-экономической литературой Института коммерции, менеджмента и инновационных технологий (ИКМИТ) и сектором по обслуживанию учебной литературой и работе с филиалами;

	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.			Дата: 31.08.2016
				СМК.ПСП.-3.2.1-13
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 5/10	ФГБОУ ВО РГАЗУ

— Информационно-библиографический отдел с сектором информационных ресурсов.


5.3. Заведующие отделами и другие сотрудники подчиняются директору научной библиотеки Университета.

## 5. Организация работы

- 6.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Университета, обеспечивающих документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
- 6.2. Университет осуществляет финансирование деятельности Библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.
- 6.3. Библиотека выполняет социальный заказ государства в воспитании в студенте творческой личности как приоритетного направления работы Университета.
- 6.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных и платных услуг, а также условия их предоставления определяются Правилами пользования Библиотекой.
- 6.5. Общее методическое руководство Библиотекой осуществляет Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова. Отраслевыми методическими центрами являются Центральная научная библиотека им. Н. И. Железнова, ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева и ФГБНУ «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека».

## 6. Руководство научной библиотекой

- 7.1. Руководство Библиотекой осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора.
- 7.2. Директор может быть выбран членом Ученого совета университета.
- 7.3. Директор Библиотеки несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственную санитариию.
- 7.4. В случае временного отсутствия директора Библиотеки, исполнение его функций возлагается на одного из заведующих отделом или ведущего специалиста, в порядке, установленном локальными нормативными актами Университета.
- 7.5. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора. Сотрудники Библиотеки принимаются на работу в порядке, предусмотренном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Директор научной библиотеки:
  - руководит ее деятельностью и обеспечивает выполнение стоящих перед ней задач;
  - осуществляет действия от имени Библиотеки, предоставляя её интересы перед руководством, всеми органами и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции;
  - вносит в установленном порядке предложения об улучшении структуры, штатного расписания Библиотеки, о внесении изменений, предложений в настоящее Положение;

	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.			Дата: 31.08.2016
				СМК.ПСП.-3.2.1-13
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 6/10
				ФГБОУ ВО РГАЗУ

- представляет на утверждение должностные инструкции на ее работников;
- составляет планы работы Библиотеки и организует их выполнение; распределяет обязанности между ее работниками;
- в установленном порядке вносит предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности ее работников, о повышении их квалификации;
- обеспечивает надлежащее хранение документов.

**7.7. Руководство Университета обеспечивает Библиотеку:**

- гарантированным финансированием комплектования;
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами;
- электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой.


**7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями**

**8.1. Библиотека представляет информацию (документы):**

- 8.1.1. контрактная служба (заявки на приобретение учебной, научной литературы, периодики, электронных ресурсов и др.);
- 8.1.2. бухгалтерия (отчетные финансовые документы о приобретении литературы (счета, счет-фактуры, накладные); финансовый отчет об оказании платных услуг; акты на получение литературы и оборудования; акты на списание литературы и библиотечного оборудования, библиотечной техники; табель учета использования рабочего времени);
- 8.1.3. учебно-организационное управление (статистический отчет за год по утвержденной форме);
- 8.1.4. управление кадровой и юридической работы (должностные инструкции, график отпусков и др.);
- 8.1.5. управление экономики и финансов (план финансово-хозяйственной деятельности, отчеты за год и др.);
- 8.1.6. кафедры (прайс-листы, каталоги учебной и научной литературы издательств).

**8.2. Библиотека получает информацию (документы):**

- 8.2.1. отдел организации методической работы и контроля качества образования (учебные планы, Федеральные государственные образовательные стандарты (ГОСы));
- 8.2.2. редакционно-издательский сектор (учебные пособия, изданные преподавателями университета; посылки и бандероли);
- 8.2.2. кафедры и деканаты (заявки на учебную литературу, учебные планы, заявки на закрепление учебной литературы по дисциплинам);
- 8.2.3. учебно-организационное управление (графики сессий, контингент студентов, расписание лекционных занятий);
- 8.2.4. управление по информационным технологиям, дистанционному обучению и региональным связям (копии договоров по партнерской программе ЭБС «Agrilib», статистические сведения по регистрации, посещаемости, просмотрам электронных ресурсов ЭБС, сведения о представительствах и филиалах, оборудование, ремонт техники);

	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.			Дата: 31.08.2016
				СМК.ПСП.-3.2.1-13
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 7/10	ФГБОУ ВО РГАЗУ

8.2.5. отдел административной работы (приказы и извещения по университету; приказы о зачислении и отчислении студентов, тематике дипломных работ; почтовую корреспонденцию).

## 8. Учёт и отчетность


- 9.1. Библиотека осуществляет оперативный учет результатов своей работы. Ведет документацию по всем направлениям работы Библиотеки. В конце года составляется отчет о проделанной работе, в том числе, с указанием поступивших и израсходованных средств. Статистические отчеты и паспорт направляются в ФГБНУ «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека», а также в Учебно-организационное управление Университета.
- 9.2. Непосредственный контроль за деятельностью Библиотеки осуществляет первый проректор по учебной работе.
- 9.3. Библиотека ведет документацию, в соответствии с номенклатурой дел утвержденной ректором.

## 9. Права

10.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- вносить на рассмотрение предложения по структуре и штатному расписанию;
- разрабатывать правила пользования Библиотекой;
- выступать с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам и размеров премирования работников;
- определять сумму обеспечительного платежа при представлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, согласно правилам ее пользования;
- определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы Университета; получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных задач;
- представлять Университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- готовить предложения руководству Университета и его структурным подразделениям по совершенствованию научно-методической и учебной деятельности;
- входить в библиотечные объединения (Российская библиотечная ассоциация, рег. №346, секция №22 сельскохозяйственных библиотек) в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.



	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.			Дата: 31.08.2016
				СМК.ПСП.-3.2.1-13
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 8/10
				ФГБОУ ВО РГАЗУ

## 10. Ответственность

11.1 Библиотека несет ответственность за не своевременное и не качественное выполнение стоящих задач, определённых настоящим Положением:

11.2 Библиотека несет ответственность за сохранность фондов, помещений и оборудования;

11.3 Библиотека несет ответственность за разглашение персональных данных пользователей Библиотеки, ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;

11.4 Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба и разглашении персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 11. Порядок реорганизации и ликвидации


12.1. Библиотека реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета Университета в установленном порядке.

## 12. Заключительные положения

13.1 Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Университете порядке.

13.2 Настоящее Положение составлено в 1-ом подлинном экземпляре, который хранится в научной библиотеке университета.



	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.			Дата: 31.08.2016
				СМК.ПСП.-3.2.1-13
Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 9/10	ФГБОУ ВО РГАЗУ

Приложение №1

## **ПОЛОЖЕНИЕ о «Ночном абонементе»**

### **в научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ**

«Ночной абонемент» является формой дополнительного сервисного обслуживания Библиотеки и организуется в соответствии со ст. 24, 26 ФЗ-№7 от 12.01.96г. «О некоммерческих организациях», ст. 7, 13 ФЗ-№78 от 29.12.94г. «О библиотечном деле», СМК.ПСП.-3.2.1-13 «Положением о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ» и Приложением 2 «Прейскурант платных (дополнительных) услуг научной библиотеки ФГБОУ ВО РГАЗУ» к СМК.ПСП.-3.3.1-13 «Правила пользования научной библиотекой ФГБОУ ВО РГАЗУ».

«Ночной абонемент» - выдача учебников и учебных пособий из фондов отдела обслуживания научной литературой библиотеки вне режима работы (на ночь, на выходные, праздничные и санитарные дни).

Не подлежат выдаче за пределы библиотеки редкие издания, контрольные экземпляры, энциклопедии, альбомы по искусству, газеты, журналы, диссертации, авторефераты.

#### **1. Организация «Ночного абонемента».**

1.1. Выдача изданий производится сотрудником отдела обслуживания научной литературой, в котором издания числятся.

1.2. Порядок выдачи производится по предъявлению зачетной книжки. На время пользования изданиями студенческая книжка остается в читальном зале.

1.3. Возврат изданий производится читателями до 15.00 часов следующего дня.

1.4. Одному читателю одновременно выдается не более 5 (пяти) наименований/экземпляров изданий.

#### **2. Оформление и оплата услуги «Ночной абонемент».**


2.1. В целях повышения сохранности фонда библиотеки, руководствуясь статьями 12, 334-337, 339, 341, 346, 348, 352 ч. 1 Гражданского кодекса РФ, п. 3 ст.13 ФЗ-№78 от 29.12.94г. «О библиотечном деле», СМК.ПСП.-3.2.1-13 «Положением о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ», СМК.П-3.3.1-13 «Правила пользования научной библиотекой ФГБОУ ВО РГАЗУ» при оформлении услуги «Ночной абонемент» с пользователя взимается обеспечительный платеж, в размере стоимости ксерокопии издания, и производится оплата услуг, согласно Приложению 2 «Прейскурант платных (дополнительных) услуг научной библиотеки ФГБОУ ВО РГАЗУ» к СМК.ПСП.-3.3.1-13 «Правила пользования научной библиотекой ФГБОУ ВО РГАЗУ».

2.2. При внесении обеспечительного платежа за издания читателю выдается квитанция установленного образца и производится регистрация в журнале учета выдачи изданий.

2.3. При своевременной сдаче изданий обеспечительный платеж возвращается пользователю и делается соответствующая отметка, сопровождаемая подписью пользователя.

2.4. При порче или утрате издания обеспечительный платеж за данное издание пользователю не возвращается. Изъятие обеспечительного платежа в этом случае сопровождается составлением акта, подписываемого сторонами (библиотекарем и пользователем), а также директором научной библиотеки.




	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.			Дата: 31.08.2016
				СМК.ПСП.-3.2.1-13
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 10/10
				ФГБОУ ВО РГАЗУ

**3. Ответственность за деятельность «Ночного абонемента» несут сотрудники отдела обслуживания научной литературой научной библиотеки университета.**

**4. Контроль деятельности «Ночного абонемента» осуществляет директор научной библиотеки университета.**

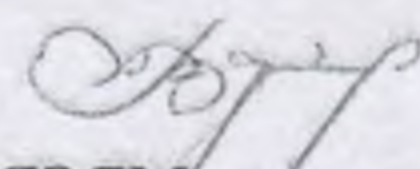


	Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО РГАЗУ.			Дата: 20.06.2016
	Выпуск 1	Изменений 0	Экземпляр №1	СМК.ПСП.-3.2.1-13
				Лист 11/11
				ФГБОУ ВО РГАЗУ

### Лист согласования

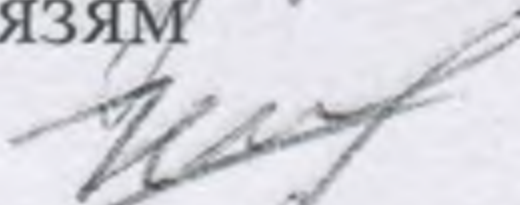
#### СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор по учебной работе



В.И. Литвин

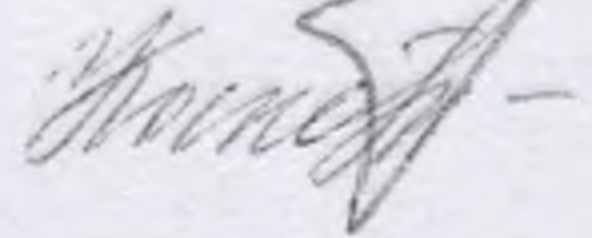
Проректор по научной работе, общественным связям



И.А. Цветков

и международному сотрудничеству

Проректор по экономике



Т. П. Коско

Начальник управления кадровой



Э. А. Высоцкий

и юридической работы

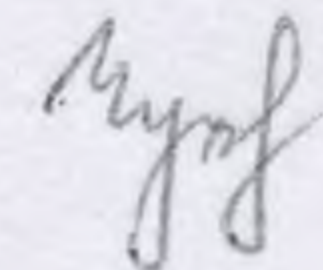
Главный бухгалтер



Т. Б. Ерофеева

#### РАЗРАБОТАНО:

Директор научной библиотеки



Я. В. Чупахина

Копия верна.

Начальник отдела административной работы

**ФГБОУ ВО РГАЗУ**

Кованцева О.Н.

143907, МО, г. Балашиха

ул. Ш. Энтузистов, дом 50, Тел.: 521-39-46

143900, МО, г. Балашиха,

ул. Ю. Фучика, дом 1, тел.: 521-24-64

« 06.09.2016 20 г.