

**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
ПСИХОЛОГИИ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЫ»
(СПбГИПСР)**

ПРИНЯТО
Ученым советом СПбГИПСР
(протокол от 28.02.2024 № 04)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора СПбГИПСР
от 28.02.2024 № 035

**Положение
о библиотеке Института**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее – Положение) Санкт-Петербургского государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный институт психологии и социальной работы» (далее – Институт) определяет порядок создания и основы деятельности библиотеки Института (далее – Библиотека).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №49-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
- Уставом Института и иными локальными нормативными актами Института по направлению деятельности.

1.3. Деятельность Библиотеки направлена на обеспечение библиотечно-информационными ресурсами образовательно-воспитательного процесса и научных исследований института.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления Библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

2. Структура и управление

2.1. Библиотека является структурным подразделением научно-исследовательского и издательско-библиотечного центра Института.

2.2. Штатная структура Библиотеки утверждается ректором Института с учетом специфики деятельности, объема работ и наличия денежных средств по фонду заработной платы.

2.3. Штатная структура Библиотеки включает должности: заведующего библиотекой и библиотекарей.

2.4. Библиотеку возглавляет заведующий библиотекой, который непосредственно подчиняется директору научно-исследовательского и издательско-библиотечного центра.

2.5. В период отсутствия заведующего библиотекой его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора Института.

2.6. Заведующий библиотекой назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Института по представлению директора научно-исследовательского и издательско-библиотечного центра.

2.7. Библиотекари назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Института по представлению заведующего библиотекой. Библиотекарь подчиняется непосредственно заведующему библиотекой и осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

2.8. Штатная структура Библиотеки может включать других работников, при согласовании их полномочий и обязанностей с заведующим библиотекой, директором научно-исследовательского и издательско-библиотечного центра и ректором Института.

2.9. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего библиотекой и библиотекарей регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Института.

2.10. Библиотека осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

3. Задачи и функции

3.1. Основными задачами деятельности Библиотеки являются:

- оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, научных работников и других категорий читателей в соответствии с читательскими запросами на основе широкого доступа к фондам;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем института, образовательными программами и информационными потребностями читателей;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата;
- воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации и привитие навыков пользования библиотекой;
- совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- методическое сопровождение использования библиотечных электронных ресурсов.

3.2. Основными функциями Библиотеки являются:

3.2.1. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале и на абонементе, как в традиционной, так и в электронной форме, с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других форм библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске документов;
- выдача документов во временное пользование из библиотечного фонда;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение консультаций; организация книжных и виртуальных выставок.

3.2.3. Комплектование фонда в соответствии с профилем вуза и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, согласно утвержденным нормативам обеспеченности, Положению о формировании фонда библиотеки, тематическому плану комплектования (ТПК). Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы, как на традиционных, так и на электронных носителях. Обеспечение доступа каждого обучающегося к ЭБС и другим электронным ресурсам, которыми располагает библиотека.

3.2.4. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей. Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями. Корректировка плана (ТПК) и состава фонда в соответствии с нормативными показателями. Согласование списков литературы рабочих программ дисциплин.

3.2.5. Осуществление учета, размещения и сохранности, режима хранения фонда, ремонт документов.

3.2.6. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.2.7. Осуществление информационного обслуживания читателей. Размещение информационных материалов в читальном зале, на абонементе, учебном портале института и сайте библиотеки.

3.2.8. Организация для обучающихся и преподавателей института занятий по ознакомлению с библиотечно-информационными ресурсами.

3.2.9. Мониторинг и подготовка справок о публикационной деятельности научно-педагогических работников института с использованием наукометрической базы данных РИНЦ.

3.2.10. Изучение и использование опыта организации работы других библиотек.

4. Права, обязанности и ответственность

4.1. Сотрудники Библиотеки пользуются всеми правами работников Института, предусмотренными законодательством о труде РФ и Санкт-Петербурга, Уставом Института, а также другими нормативными актами.

4.2. Сотрудники Библиотеки имеют право:

- взаимодействовать с сотрудниками других структурных подразделений Института в целях выполнения функций Библиотеки;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотеке;
- принимать участие в работе конференций, семинаров и вебинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- получать необходимое техническое и правовое обеспечение своей деятельности;
- получать поступающие в Институт документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;
- запрашивать и получать от структурных подразделений и директора НИИИБЦ информацию о деятельности Института, необходимую для выполнения возложенных на Библиотеку задач и функций;
- вносить предложения директору НИИИБЦ по улучшению осуществления деятельности Библиотеки;
- проводить в установленном порядке переговоры со сторонними организациями для выполнения возложенных на Библиотеку задач.

4.3. Сотрудники Библиотеки обязаны эффективно и качественно выполнять работу в рамках задач и функций Библиотеки, в соответствии с настоящим Положением, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Института.

4.4. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в Библиотеке запрещено распространение, производство и использование литературы экстремисткой направленности.

4.5. Сотрудники Библиотеки ответственны за сохранность библиотечного фонда и имущества.

4.6. Степень ответственности сотрудников Библиотеки устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями и локальными нормативными актами Института.

4.7. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных на Библиотеку задач и функций, за разглашение конфиденциальной служебной информации, а также за сохранность имущества Библиотеки.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
Положения о библиотеке Института

Заведующий библиотекой
« 26 » 02 2024 г.



Г.Л. Горохова

СОГЛАСОВАНО:

Директор НИиИБЦ
« 26 » 02 2024 г.



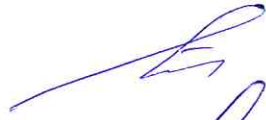
И.С. Василюк

Проректор по ИДиМП
« 26 » 02 2024 г.



Ю.Ю. Платонова

Начальник отдела кадров
« 26 » 02 2024 г.



И.Ю. Бурденко

Юрист
« 26 » 02 2024 г.



О.Д. Соболева