

Федеральное агентство морского и речного транспорта
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный университет морского и речного флота
имени адмирала С. О. Макарова»

Положение о
о библиотечном комплексе

Санкт-Петербург
2021

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 8
	Положение о библиотечном комплексе	Версия	2

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение № 1

к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»
от 14 04 2021 № 435

Система менеджмента качества	Новая редакция
Положение о библиотечном комплексе	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящее Положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ИСО 9001-2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова». Положение устанавливает общие положения, основные задачи и функции, структуру и принципы функционирования библиотечного комплекса как структурного подразделения ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова».

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора

Контроль документа	Проректор по развитию образовательного комплекса и взаимодействию с учебно-методическими объединениями
Руководитель разработки	Директор библиотечного комплекса Андреев С.В.
Исполнитель	Андреев С.В.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 3 из 8
	Положение о библиотечном комплексе	Версия	2

Оглавление

Лист учета экземпляров.....	4
Лист учета корректуры.....	4
I. Общие положения.....	5
II. Приверженность политике университета в области качества	5
III. Основные задачи и функции	5
IV. Структура.....	6
V. Ответственность	7
VI. Управление	7
VII. Создание, ликвидация, реорганизация	8

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 4 из 8
	Положение о библиотечном комплексе	Версия	2

Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	Зав. библиотечным комплексом	Данилова С.Е.	17.05.21	[Подпись]
2	Зам. зав. библиотечным комплексом	Антипова Н.В.	17.05.21	[Подпись]
3	Библиотекарь	Назаркина Т.В.	17.05.21	[Подпись]
4	Дир. фак. библиотечного комплекса	Резникова Н.В.	17.05.21	[Подпись]
5	Зав. фак. библиотечного комплекса	Сидорова Н.В.	17.05.21	[Подпись]
6	Зав. фак. библиотечного комплекса	Резникова Н.В.	17.05.21	[Подпись]
7	Биб.-рб. фак.	Резникова Н.В.	17.05.21	[Подпись]

Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемых экземпляров	№ экземпляра
Библиотечный комплекс	2

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Страница сайта университета	

Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

8. Зав. фак. Резникова Н.В. 17.05.21 [Подпись]
9. Библиотекарь фак. Резникова Н.В. 17.05.2021 [Подпись]
10. Захарова С.А. Библиотекарь 17.05.21 [Подпись]
11. Зам. зав. фак. фак. Резникова Н.В. 18.05.21 [Подпись]
12. Дир. фак. Резникова Н.В. 18.05.21 [Подпись]

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 5 из 8
	Положение о библиотечном комплексе	Версия	2

I. Общие положения

1.1. Библиотечный комплекс является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова» (далее – университет), которое осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями по вопросам обеспечения учебного процесса литературой и информационными ресурсами.

1.2. Директор библиотечного комплекса подчиняется непосредственно проректору по развитию образовательного комплекса и взаимодействию с учебно-методическими объединениями.

1.3. Библиотечный комплекс функционирует в соответствии с Уставом университета, Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства транспорта Российской Федерации в области библиотечного дела; Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и др.; локальными нормативными документами университета, настоящим Положением.

1.4. Библиотечный комплекс пользуется закрепленным за ним руководством университета имуществом, помещениями, оборудованием, расходными материалами.

1.5. Сотрудники библиотечного комплекса назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке, предусмотренном их должностными инструкциями.

II. Приверженность политике университета в области качества

2.1. Библиотечный комплекс осуществляет свои функции в соответствии с политикой в области качества университета.

2.2. Обязанности библиотечного комплекса по реализации политики в области качества университета состоят в обеспечении:

- качества реализуемых функций;
- эффективности использования ресурсов;
- необходимого уровня квалификации сотрудников;
- четкого распределения ответственности и полномочий сотрудников;
- исполнения требований нормативно-правовых и локальных нормативных документов;
- снижения рисков, связанных с неисполнением или ненадлежащим исполнением сотрудниками подразделения своих обязанностей;
- своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов;
- внесения предложений по корректировке общей политики при ее ежегодном пересмотре руководством университета.

III. Основные задачи и функции

3.1. Основные задачи библиотечного комплекса:

- полное и оперативное библиотечное и информационное библиографическое обслуживание обучающихся в соответствии с информационными запросами;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 6 из 8
	Положение о библиотечном комплексе	Версия	2

- формирование библиотечного фонда библиотек в соответствии с профилем факультетов университета и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

- воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой (в бумажном и электронном виде), справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме;

- реализация политики в области качества.

3.2. Основные функции библиотечного комплекса:

- взаимодействие библиотечного комплекса с кафедрами университета для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

- организация дифференцированного обслуживания читателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2.1. Обеспечение читателей основными библиотечно-библиографическими услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему электронного каталога печатных изданий, электронного каталога электронных изданий, карточных каталогов и карточных картотек;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений периодической печати;

- выдача во временное пользование печатных произведений из библиотечных фондов;

- составление списков рекомендованной литературы (в помощь учебной работе студентов университета), организация тематических книжных выставок;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов университета.

3.2.3. Обеспечение комплектования библиотечного фонда печатными и электронными изданиями в соответствии с образовательно-профессиональными программами и учебными планами. Приобретение учебной, научной и справочной литературы в бумажном и электронном видах.

3.2.4. Изучение степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов.

3.2.5. Осуществление учёта и размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения и реставрации.

3.2.6. Проведение постоянного мониторинга в системе электронного каталога и электронной библиотеки, а также в системе карточных каталогов.

3.2.7. Отслеживание направленности литературы поступающей в библиотеки. Недопущение появления в них литературы экстремистской направленности, список которой публикуется на сайте Министерства Юстиции.

3.2.8. Ведение деловой документации и предоставление отчетов, планов работы и иной информации о своей деятельности в установленном порядке в учебно-методическое управление университета.

IV. Структура

Структура библиотечного комплекса определяется штатным расписанием. Функциональные обязанности сотрудников библиотечного комплекса определяются должностными инструкциями.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 8
	Положение о библиотечном комплексе	Версия	2



Рис.1. Схема библиотечного комплекса

V. Ответственность

5.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на библиотечный комплекс настоящим Положением, выполнение годового плана работы по всем направлениям деятельности, а также за создание условий для эффективной работы всего коллектива несет директор библиотечного комплекса.

5.2. Сотрудники библиотечного комплекса несут ответственность за качество выполнения работ, возложенных на них соответствующими должностными инструкциями.

VI. Управление

6.1. Непосредственное руководство деятельностью библиотечного комплекса осуществляет директор библиотечного комплекса, назначаемый приказом ректора университета.

6.2. Директор библиотечного комплекса организует выполнение задач, стоящих перед библиотечным комплексом в соответствии с настоящим Положением и должностной инструкцией. Должностная инструкция директора библиотечного комплекса утверждается приказом ректора университета.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 8 из 8
	Положение о библиотечном комплексе	Версия	2

VII. Создание, ликвидация, реорганизация

7.1. Создание, ликвидация и реорганизация библиотечного комплекса производятся приказом ректора университета.