

	Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке СМК 03-35-2019	Выпуск № ____ Изменение ____
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист ____ из ____

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ ПРАВОВЕДЕНИЯ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

УТВЕРЖДАЮ



Ректор ЧОУ ВО «ИПЭ»

Т.И. Козлова

«19» апреля 2019г.

Система менеджмента качества

Отдел качества

Организационно-правовой документ

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

СМК 03-35-2019

Экземпляр № 1

**Санкт-Петербург
г. Пушкин
2019**

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Янкевич Константин Артурович
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.10.2021 13:13:09
Уникальный программный ключ:
801e71f4ddefdb4a1a4ece9f63e48c9b8e02acdc

	Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке СМК 03-35-2019	Выпуск № ____ Изменение ____
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист <u>2</u> из <u>10</u>

1. Общие положения

1.1. Библиотека — структурное подразделение Частного образовательного учреждения высшего образования «Института правоведения и предпринимательства» (далее по тексту — Институт).

1.2. Библиотека организована на основании приказа ректора Института в соответствии с федеральным законодательством и уставом Института.

1.3. Руководит библиотекой заведующий, назначенный на эту должность приказом ректора по представлению проректора по учебной работе, в соответствии с должностными обязанностями.

2. Нормативная база

Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами:

- 2.1. Конституцией Российской Федерации,
- 2.2. Трудовым кодексом Российской Федерации,
- 2.3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ
- 2.4. Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. от 08.06.2015) «О библиотечном деле»
- 2.5. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ

	Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке СМК 03-35-2019	Выпуск № ____ Изменение ____
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист <u>3</u> из <u>10</u>

2.6. Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» № 436-ФЗ от 29 декабря 2010 г.

2.7. Приказ Министерства культуры РФ «Об утверждении порядка документов, входящих в состав библиотечного фонда от 08.10.2012 №1077

2.8. Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ.

2.9. Иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими учебную и научную деятельность образовательных организаций высшего образования.

2.10. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

2.11. Документами, регламентирующими деятельность библиотек высших учебных заведений:

- Положение о библиотеке высшего учебного заведения.
- Правила пользования библиотекой высшего учебного заведения.
- Структура библиотек высших учебных заведений.
- Устав ЧОУ ВО "ИИП".

2.12. Настоящее Положение вводится на неограниченный срок и предполагает его изменения в случае изменения нормативно-правовой базы.

	Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке СМК 03-35-2019	Выпуск № ____ Изменение ____
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист <u>4</u> из <u>10</u>

3. Цели и задачи библиотеки

3.1. Цель функционирования библиотеки — библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников (далее — читатели) в соответствии с реализуемыми основными и дополнительными образовательными программами на основе доступа к библиотечному фонду и электронным библиотечным базам данных.

3.2. Задачи библиотеки:

3.2.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с требованиями ФГОС ВО и СПО, профилем основных образовательных программ и информационными потребностями читателей, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Порядок формирования библиотечного фонда определяется картотекой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию: об учебных дисциплинах, читаемых в институте, контингенте студентов и формах их обучения, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе независимо от вида документа.

3.2.2. Организация и ведение справочно-поискового аппарата библиотеки на основе 1 С Библиотека».

3.2.3. Обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам электронных библиотечных систем.

3.2.4. Развитие навыков пользования библиотекой, библиотечным фондом, электронным каталогом библиотеки и другими

	Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке СМК 03-35-2019	Выпуск № ____ Изменение ____
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист <u>5</u> из <u>10</u>

информационными ресурсами. Расширение спектра библиотечных услуг и повышение их качества.

3.4. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.5. В целях противодействия экстремистской деятельности в пределах своей компетенции в приоритетном порядке осуществление профилактических, в том числе воспитательных, пропагандистских, мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности.

4. Основные функции

4.1. Реализация и координация целей и задач возложена на библиотеку посредством следующих функций: информационной; организационной; контролирующей.

4.2. Информационная функция:

4.2.1. Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда посредством «1 С Библиотека».

4.2.2. Оказание консультативной помощи в поиске и выборе печатных и электронных изданий.

4.2.3 Ведение картотеки книгообеспеченности, библиографических указателей, списков литературы, выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, организация книжных выставок.

4.3. Организационная функция:

4.3.1. Организация обслуживания читателей на абонементе и в читальном зале с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

	Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке СМК 03-35-2019	Выпуск № ____ Изменение ____
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист <u>6</u> из <u>10</u>

4.3.3. Оформление подписки на периодические издания и электронные ресурсы.

4.3.4. Определение видов и размеров компенсации ущерба

4.3.5. Координирование работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями Института.

4.3.6. Обеспечение условий для целенаправленной работы по профилактике экстремизма и терроризма, а также формирования установок толерантного сознания среди обучающихся и сотрудников организации.

4.3.7. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

4.3.8. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность.

4.3.9. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

4.3.10. Ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания изымает их из фонда Библиотеки и составляется акт, передает специально созданной комиссии для уничтожения, о чем составляется соответствующий акт, ведёт журнал сверок фонда Библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов».

	Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке СМК 03-35-2019	Выпуск № ____ Изменение ____
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист <u>7</u> из <u>10</u>

Отдел информационных технологий проводит регулярно, не реже 1 раза в квартал, работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в Библиотеке, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов». Проведенная работа фиксируется в журнале сверки.

4.3.11. Информировать о деятельности Библиотеки на странице официального сайта Института в сети Интернет.

4.4. Контролирующая функция:

4.4.1. Контроль своевременного возврата изданий, взятых читателями на абонементе.

4.4.2. Контроль состояния библиотечного фонда и ЭБС.

4.4.3. Учет и контроль размещения библиотечного фонда.

4.4.4.

5. Права библиотеки

5.1. Взаимодействовать со структурными подразделениями Института по вопросам, относящимся к компетенции библиотеки и вытекающим из функций, которые перечислены в настоящем Положении.

5.2. Получать от структурных подразделений Института информацию, необходимую для деятельности библиотеки.

5.3. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

5.4. Представлять интересы в установленном порядке от имени Института по организационным вопросам, относящимся к компетенции библиотеки, во взаимоотношениях с государственно-общественными учреждениями.

	Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке СМК 03-35-2019	Выпуск № ____ Изменение ____
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист <u>8</u> из <u>10</u>

5.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

5.6. Проводить совещания и участвовать в конференциях и семинарах, других различных формах по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

5.7. Ежеквартально проводить сверку имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из фонда Библиотеки, составлять акт и передавать специально созданной комиссии для уничтожения, о чем составляется соответствующий акт, вести журнал сверок фонда Библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

Отделу информационных технологий ежеквартально проводить работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в Библиотеке, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов».

6. Взаимоотношения

6.1. Библиотека подчиняется начальнику учебно-методического отдела.

6.2. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями Института.

7. Ответственность

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение функций библиотеки несет заведующий библиотекой.

7.2. На заведующего библиотекой возлагается персональная ответственность в случае нарушения законодательства, нарушений,

	Организационно-правовой документ Системы менеджмента качества ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке СМК 03-35-2019	Выпуск № ____ Изменение ____
	ГОСТ Р ИСО 9001-2015 (ISO 9001:2015)	Лист <u>9</u> из <u>10</u>

которые привели к осложнению взаимоотношений с контрагентами, причинению ущерба. Ненадлежащего обеспечения руководства Института информацией по вопросам работы библиотеки. Несвоевременного, а также некачественного исполнения документов и поручений руководства Института, утечки информации, являющейся коммерческой тайной, ненадлежащего библиотечного и информационно- библиографического обслуживания обучающихся, преподавателей и сотрудников, сохранности библиотечного фонда.

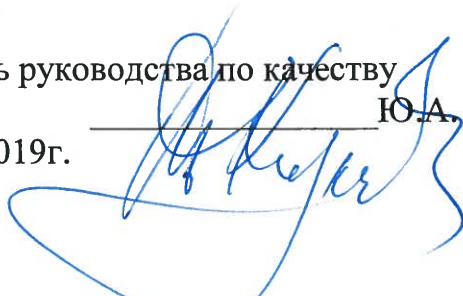
7.3. Ответственность сотрудников библиотеки устанавливается должностными инструкциями.

8. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

8.1. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются ректором.

СОГЛАСОВАНО

Представитель руководства по качеству
1 Проректор _____ Ю.А. Козлов
«19» апреля 2019г.



Положение утверждено на заседании
Ученого Совета 19 апреля 2019г. протокол №7.