

Департамент образования города Москвы

**Государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»**

ПРИКАЗ

07 декабря 2015г.

№ 1109 обш.

Об утверждении Положений и Правил

В целях обеспечения правильного применения нормативных правовых актов, в соответствии с Уставом Университета и на основании решения ученого совета Университета (протокол заседания от 24 ноября 2015 г. № 4)

приказываю:

1. Утвердить

Положение о фундаментальной библиотеке Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение 1);

Положение о формировании фондов фундаментальной библиотеки Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение 2);

Правила пользования фундаментальной библиотекой Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (приложение 3).

2. Положение о фундаментальной библиотеке ГОУ ВПО МГПУ, утвержденное 20 января 2009 г., Порядок формирования библиотечного фонда и правила пользования фундаментальной библиотекой ГОУ ВПО МГПУ, утвержденный 25 февраля 2009 г., считать утратившими силу.

3. Начальнику общего отдела управления делами М.А. Алексеевой обеспечить рассылку настоящего приказа.

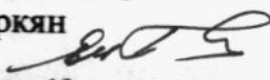
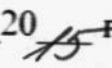
4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого проректора Е.Н. Геворкян.

Ректор

 И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор
Е.Н. Геворкян

"04"  20  15 г.


Л.Э. Шелепова
(499) 181 68 60



Приложение 1
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «04» декабря 2015 г. № 1109 обш.
«Об утверждении Положений и Правил»

ПОЛОЖЕНИЕ
о фундаментальной библиотеке
Государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования города Москвы
«Московский городской педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность фундаментальной библиотеки Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Библиотека) и устанавливает ее структуру, задачи и функции.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Университет), деятельность которого курирует первый проректор Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей между проректорами и заместителем ректора Университета.

1.3. В своей деятельности Библиотека руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования города Москвы и иными нормативными правовыми актами; Уставом Университета, настоящим Положением, Правилами пользования Библиотекой и иными локальными нормативными актами Университета.

1.4. Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, установленном Уставом Университета.

1.5. В структуру Библиотеки входят:

1.5.1. Отдел компьютеризации библиотечных процессов.

1.5.2. Отдел комплектования фондов и книгообеспеченности.

1.5.3. Отдел учета и каталогизации фондов.

1.5.4. Справочно-библиографический отдел.

1.5.5. Отдел абонементного и информационного обслуживания.

1.5.6. Отдел обслуживания в институте иностранных языков.

1.5.7. Отдел обслуживания в институте психологии, социологии и социальных отношений.

1.5.8. Отдел обслуживания в институте специального образования и комплексной реабилитации.

1.5.9. Отдел обслуживания в педагогическом институте физической культуры и спорта.

1.5.10. Отдел обслуживания в институте педагогики и психологии образования (Начальное образование).

1.5.11. Отдел обслуживания в институте педагогики и психологии образования (Дошкольное образование).

1.5.12. Отдел обслуживания в институте педагогики и психологии образования (Педагогический факультет), экономическом колледже.

1.5.13. Отдел обслуживания в институте математики, информатики и естественных наук (Математика и информатика).

1.5.14. Отдел обслуживания в институте математики, информатики и естественных наук (Прикладная информатика), гуманитарно-правовом колледже.

1.5.15. Отдел обслуживания в институте математики, информатики и естественных наук (Естественные науки).

1.5.16. Отдел обслуживания в институте культуры и искусств (Социально-культурная деятельность, Музыкальное образование).

1.5.17. Отдел обслуживания в институте культуры и искусств (Изобразительные искусства, дизайн).

1.5.18. Отдел обслуживания в институте менеджмента.

1.5.19. Отдел обслуживания в юридическом институте.

1.5.20. Отдел обслуживания в институте делового администрирования.

1.5.21. Отдел обслуживания в школе МГПУ.

1.5.22. Отдел обслуживания в колледже «Черемушки» института среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского.

1.5.23. Отдел обслуживания в колледже «Дорогомилово» института среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского.

1.5.24. Отдел обслуживания в колледже «Маросейка» института среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского.

1.5.25. Отдел обслуживания в колледже «Измайлово» института среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского.

1.5.26. Отдел обслуживания в колледже «Арбат» института среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского.

1.5.27. Отдел обслуживания в колледже им. С.Я. Маршака института среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского.

1.5.28. Отдел обслуживания в колледже «Медведково» института среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского.

1.5.29. Отдел обслуживания в колледже «Марьяна роща» института среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского.

2. Основные цели и задачи Библиотеки

2.1. Основными целями деятельности Библиотеки являются:

2.1.1. Информационное и научно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса.

2.1.2. Обеспечение научно-исследовательской деятельности.

2.1.3. Обеспечение инновационной деятельности.

2.1.4. Распространение информации и знаний в системе столичного образования.

2.2. Основными задачами Библиотеки являются:

2.2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей Университета в соответствии с их информационными запросами.

2.2.2. Формирование библиотечного фонда, организация и ведение справочно-библиографического поискового аппарата и информационных баз данных в соответствии с целями Университета, учетом информационных потребностей читателей.

2.2.3. Воспитание информационной культуры читателей: привитие навыков пользования библиотекой, информационно-библиотечными ресурсами и сервисами.

2.2.4. Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения современных технологий и автоматизации библиотечно-информационных процессов, расширение репертуара библиотечно-информационных услуг, повышение их качества.

2.2.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.2.6. Проведение исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания читателей.

2.2.7. Координация деятельности с библиотеками образовательных организаций города Москвы с целью создания единого информационного пространства для обслуживания обучающихся и работников системы столичного образования.

3. Функции отделов Библиотеки

3.1. Отдел компьютеризации библиотечных процессов в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

определение политики Библиотеки в области компьютеризации, необходимого программного и технического обеспечения, организация автоматизированных рабочих мест (АРМ) работников и читателей Библиотеки;

обеспечение функционирования системы комплексной автоматизации библиотечной деятельности Университета;

контроль технического состояния компьютеров и периферийного оборудования (принтеров, сканеров и др.) Библиотеки;

адаптация нового программного обеспечения, предназначенного для использования в составе АРМ работников Библиотеки;

ведение научно-методической работы в области компьютеризации библиотечных процессов.

3.2. Отдел комплектования фондов и книгообеспеченности в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

обеспечение полного и оперативного комплектования фондов Библиотеки, обеспечивающего учебно-воспитательный процесс и научно-исследовательскую деятельность Университета;

осуществление поиска и выявление необходимых Библиотеке изданий по текущим ретроспективным источникам информации;

контроль за выполнением и полнотой поступления заказов читателей;

организация и осуществление работ по сбору заявок на печатные, периодические, электронные издания, базы данных, информационные ресурсы;

формирование и редактирование автоматизированной библиотечно-информационной системы «Комплектование ФБ МГПУ» (АБИС «Комплектование»);

формирование заказов на покупку печатных и электронных изданий и информационных услуг для обеспечения потребностей Университета;

подготовка технического задания в соответствии с утвержденным планом-графиком с обязательным указанием количества товара, объемом работ и услуг;

формирование и ведение базы данных «Книгообеспеченность» по всем направлениям подготовки, учебным дисциплинам с учетом контингента обучающихся и в соответствии с утвержденными в Университете учебными планами;

анализ обращений читателей к печатным и электронным фондам и ресурсам Электронных библиотечных систем и баз данных;

сверка заказываемой и рекомендуемой литературы с федеральным списком экстремистских материалов Министерства юстиции Российской Федерации.

3.3. Отдел учета и каталогизации фондов в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

централизованный учет поступающей и выбывающей из фондов Библиотеки литературы; ведение основной финансовой документации Библиотеки;

формирование базы данных по индивидуальному учету изданий и документов Библиотеки, ведение электронной книги суммарного учета;

многоаспектное раскрытия фондов через систему электронного и традиционного каталогов в целях оперативного и полного удовлетворения читательских запросов;

формирование единого электронного каталога изданий и документов путем полного библиографического описания;

организация системы алфавитных и систематических каталогов Библиотеки;

редактирование таблиц Библиотечно-библиографической классификации (ББК) и словаря ключевых слов;

сверка поступающих изданий с федеральным списком экстремистских материалов Министерства юстиции Российской Федерации.

3.4. Справочно-библиографический отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

обеспечение справочно-библиографической деятельности Библиотеки в соответствии с основными направлениями учебной, научной, культурно-воспитательной деятельности Университета;

осуществление справочно-библиографического обслуживания читателей с использованием информационных технологий;

составление научно-библиографических указателей, рекомендательных и тематических списков литературы в помощь научно-исследовательской деятельности и учебно-воспитательному процессу;

организация и проведение обзоров литературы, тематических книжных выставок и экспозиций;

осуществление оперативного справочного и научно-библиографического сопровождения учебно-воспитательного процесса, научно-педагогической и научно-исследовательской деятельности университета;

3.5. Отдел абонементного и информационного обслуживания в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

оперативное и полное библиотечное и информационное обслуживание всех категорий читателей на абонементе и в медиатеке в соответствии с информационными запросами и правилами пользования Библиотекой;

осуществление дифференцированного обслуживания категорий читателей по отраслям знаний, видам документов;

организация электронной библиотеки на базе зала электронных ресурсов – медиатеки;

осуществление информационного обслуживания в режимах избирательного распространения информации (ИРИ) и дифференцированного обслуживания руководства (ДОР);

ведение страницы Библиотеки на официальном сайте Университета;

3.6. Отделы обслуживания в учебных структурных подразделениях Университета в соответствии с возложенными на них задачами осуществляют следующие функции:

полное и оперативное удовлетворение разносторонних потребностей читателей в информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение образовательного процесса;

обеспечение доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно-информационных ресурсов Университета на различных носителях, опосредованных к возрастным особенностям пользователей и не включенных в Федеральный список экстремистских материалов;

осуществление библиотечного и информационно-библиографического обеспечения учебно-воспитательного процесса, научно-педагогической и научно-исследовательской деятельности учебных структурных подразделений Университета;

оперативное и полное абонементное и информационное обслуживание всех категорий читателей в соответствии с информационными запросами;

формирование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой учебного структурного подразделения;

формирование справочно-поискового аппарата, электронных баз данных по книгообеспеченности и контингенту читателей учебного структурного

подразделения;

воспитание информационно-библиографической культуры, привитие навыков пользования библиотекой, помощь в воспитание культурного и гражданского самосознания, социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала посредством групповых и индивидуальных библиотечно-библиографических занятий и консультаций;

организация и проведение экспозиционно-выставочной деятельности;

сверка изданий, получаемых от читателей взамен утерянных или в качестве пожертвования, с федеральным списком экстремистских материалов Министерства юстиции Российской Федерации.

4. Структура Библиотеки

4.1. Общее руководство деятельностью Библиотеки осуществляет первый проректор Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей между проректорами и заместителем ректора Университета.

4.2. Непосредственное руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор Библиотеки.

4.3. В состав Библиотеки входят структурные подразделения в соответствии с приказами о структуре Университета.

4.3.1. Заведующие отделами в составе Библиотеки, другие работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора Университета.

4.3.2. Распределение обязанностей между работниками Библиотеки производится директором Библиотеки по представлению заведующих отделами Библиотеки.