

Департамент образования и науки города Москвы

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

ПРИКАЗ

26 апреля 2022.

№ 3350/пз

Об утверждении Положения

В соответствии с частью 4 статьи 27 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

приказываю:

1. Утвердить Положение о фундаментальной библиотеке Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ Университета от 07 декабря 2015 г. № 1109общ «Об утверждении Положений и Правил» считать утратившим силу.

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

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

Ректор



И.М. Реморенко

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Геворкян Е.Н.

«26 04 2022 г.

Шелепова Л.Э.
8(499) 181-68-60

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от 26 апреля 2022 № 335/пг

**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 цели, задачи, структуру 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 проректор Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

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 о защите информации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования и науки 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. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования Библиотекой.

2. Основные цели и задачи Библиотеки

2.1. Основными целями деятельности Библиотеки являются:

2.1.1. Информационно-библиотечное обеспечение образовательного процесса, научных исследований и проектной деятельности Университета.

2.1.2. Участие в реализации Концепции единого информационного пространства Университета.

2.2. Основными задачами Библиотеки являются:

2.2.1. Оперативное и дифференцированное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей Университета в соответствии с их информационными запросами. Обеспечение доступа к составу и содержанию информационных ресурсов Библиотеки.

2.2.2. Формирование и организация фонда Библиотеки в соответствии с образовательными программами и направлениями научных исследований, информационными потребностями пользователей. Развитие электронной библиотеки Университета.

2.2.3. Формирование ресурсообеспеченности направлений подготовки с учетом требований актуальных федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.4. Справочно-библиографическая и информационно-аналитическая деятельность, организация и ведение поискового аппарата и информационных баз данных в соответствии со стратегией развития Университета, учетом информационных потребностей пользователей.

2.2.5. Формирование универсальных компетенций информационной культуры пользователей, навыков работы с профильными ресурсами и сервисами.

2.2.6. Модернизация условий и форматов предоставлений информационно-библиотечных услуг, повышение их качества.

2.2.7. Участие в образовательной, воспитательной, профориентационной, гуманитарно-просветительской и научно-исследовательской деятельности Университета, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.2.8. Проведение исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей.

2.2.9. Организация комфортного библиотечного пространства и системы навигации в помещениях Библиотеки.

3. Структура Библиотеки

3.1. Общее руководство деятельностью Библиотеки осуществляет проректор Университета в соответствии с приказом о распределении обязанностей и делегировании полномочий.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Библиотеки осуществляет директор.

3.3. В соответствии с приказами о структуре Университета в структуру Библиотеки входят следующие подразделения:

3.3.1. отделение абонементного и информационного обслуживания;

3.3.2. отделение компьютеризации библиотечных процессов;

3.3.3. отделение комплектования и ресурсообеспеченности;

3.3.4. отделение научных ресурсов и диссертаций;

3.3.5. отделение обслуживания в Зеленоградском отделении – институте делового администрирования;

3.3.6. отделение обслуживания в институте естествознания и спортивных технологий;

3.3.7. отделение обслуживания в институте иностранных языков;

3.3.8. отделение обслуживания в институте культуры и искусств;

3.3.9. отделение обслуживания в институте педагогики и психологии образования;

3.3.10. отделение обслуживания в институте права и управления;

3.3.11. отделение обслуживания в институте специального образования и психологии;

3.3.12. отделение обслуживания в институте цифрового образования;

3.3.13. отделение обслуживания в средней общеобразовательной школе МГПУ;

3.3.14. отделение обслуживания № 1 в институте среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского;

3.3.15. отделение обслуживания № 2 в институте среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского;

3.3.16. отделение обслуживания № 3 в институте среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского;

3.3.17. отделение учета и каталогизации фондов;

3.3.18. справочно-библиографическое отделение.

3.3.2. Заведующие отделениями в составе Библиотеки, другие работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора или уполномоченного проректора Университета.

3.3.3. Распределение обязанностей между работниками Библиотеки производится директором Библиотеки по представлению заведующих отделениями Библиотеки.

4. Функции отделений Библиотеки

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

организация оперативного и качественного абонементного обслуживания пользователей Библиотеки;

обеспечение информационно-библиографического обслуживания пользователей, координация информационной работы отделений Библиотеки;

организация и осуществление работы по подготовке и организации временных экспозиций, информационных и тематических выставок, экспозиций редких и раритетных изданий в рамках научно-просветительской работы Библиотеки;

организация и проведение занятий по пропаганде библиотечно-библиографических знаний, по обучению пользователей информационно-поисковой работе с использованием баз данных в информационно-коммуникационной сети Интернет, ресурсов удаленного доступа;

организация работы межбиблиотечного абонемента и службы электронной доставки документов для обеспечения образовательного процесса, научно-

исследовательской и проектной деятельности;

работа с культурным наследием, организация и продвижение фонда редких печатных изданий;

подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте Университета;

сверка изданий с Федеральным списком экстремистских материалов Министерства юстиции Российской Федерации и обновлениями к нему.

4.2. Отделение 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 оснащенных рабочих мест работников и пользователей Библиотеки с доступом в информационно-коммуникационной сеть Интернет в рамках эффективного зонирования помещений;

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 автоматизированных рабочих мест работников Библиотеки;

ведение научно-методической работы в области компьютеризации библиотечных процессов;

ежемесячное создание и хранение резервных копий учебно-методических электронных ресурсов Университета;

размещение на файл-сервере Университета электронных полнотекстовых учебных материалов, разработанных в Университете;

техническая поддержка пользователей электронной библиотеки.

4.3. Отделение комплектования и ресурсообеспеченности в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

обеспечение полного и оперативного комплектования фондов Библиотеки, обеспечивающего образовательный процесс, научную, исследовательскую и проектную деятельность;

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

контроль за выполнением и полнотой поступления заказов пользователей;

организация и осуществление работ по сбору заявок на печатные, периодические, электронные издания, ресурсы электронных библиотечных систем и баз данных;

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 «Ресурсообеспеченность» по всем направлениям подготовки, учебным дисциплинам с учетом контингента обучающихся и в соответствии с утвержденными в Университете учебными планами; анализ обращений пользователей 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.

4.4. Отделение научных ресурсов и диссертаций в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

организация и обеспечение абонементного, научно-библиографического и информационно-справочного обслуживания пользователей в читальном зале отделения научных ресурсов и диссертаций;

формирование фонда научных ресурсов, включающих профильные периодические издания в соответствии с научными, образовательными, информационными потребностями пользователей Библиотеки;

формирование фонда диссертационных исследований в соответствии с направлениями научно-исследовательской деятельности Университета;

организация и участие в научно-просветительской работе Библиотеки, том числе, организация выставок к научно-практическим конференциям, информационно-библиографическое и экспозиционное сопровождение научных сессий, Дней науки, Фестиваля науки, различных научных мероприятий внутриуниверситетского, городского, регионального и международного форматов;

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

4.5. Отделения обслуживания в образовательных структурных подразделениях Университета в соответствии с возложенными на них задачами осуществляют следующие функции:

организация оперативного и качественного абонементного, справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей в очной и дистанционной форме в соответствии с их информационными запросами на абонементе, в читальном зале и медиатеке;

формирование библиотечного фонда в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, направлениями подготовки, учебными планами и программами образовательного структурного подразделения;

организация и осуществление научно-библиографической и культурно-просветительской деятельности Библиотеки;

формирование справочно-поискового аппарата, электронных баз данных по ресурсообеспеченности и контингенту пользователей образовательного структурного подразделения Университета;

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

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

централизованный учет поступающих и выбывающих из фондов Библиотеки изданий;

ведение основной финансовой документации Библиотеки;

формирование базы данных по индивидуальному и интегрированному учету изданий и документов Библиотеки, ведение электронной книги индивидуального инвентарного учета, книги суммарного учета, документов об исключении изданий из фондов Библиотеки;

многоаспектное раскрытие фондов через систему электронного и традиционного каталогов в целях оперативного и полного удовлетворения запросов пользователей;

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

организация системы алфавитных и систематических каталогов Библиотеки;

редактирование таблиц Библиотечно-библиографической классификации (ББК), словаря ключевых слов и других инструментов справочно-поискового аппарата;

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

4.7. Справочно-библиографическое отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

организация справочно-библиографического обеспечения научной деятельности структурных подразделений Университета, библиографическое сопровождение образовательной, исследовательской и проектной деятельности Университета;

организация формирования и редактирования справочно-библиографического аппарата Библиотеки в электронном и печатном режимах;

организация и осуществление научно-библиографического обслуживания пользователей с использованием каталогов, картотек, электронных библиотечных систем, баз данных и ресурсов информационно-коммуникационной сети Интернет в соответствии с их информационными запросами в очном и дистанционном форматах;

формирование справочно-библиографического фонда Библиотеки, коллекции трудов педагогических и иных работников, учебно-методических и научных изданий ученых Университета;

организация, осуществление и контроль за работой по созданию научно-библиографических указателей, рекомендательных и тематических списков литературы в помощь научно-исследовательской деятельности и образовательному и воспитательному процессам;

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

организация и проведение библиотечно-библиографических занятий по курсу «Основы информационно-библиотечной культуры» среди всех категорий пользователей;

контроль за проведением занятий в отделениях обслуживания Библиотеки в образовательных структурных подразделениях Университета.