

Департамент образования и науки города Москвы

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

ПРИКАЗ

09 апреля 2024г

№ 287общ

Об утверждении
Положения о фундаментальной библиотеке

В связи с изменениями организационно-штатной структуры Университета и 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 13 февраля 2024 г. № 84общ «Об утверждении Положения о фундаментальной библиотеке» 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.


« 09 » 04

2024 г.

Шелепова Л.Э.
8 (499) 181 68 60

Об утверждении Положения о фундаментальной библиотеке – 30

Приложение
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «09» апреля 2024 г. № 287общ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о фундаментальной библиотеке Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее - Положение) регулирует деятельность фундаментальной библиотеки Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» (далее – Библиотека) и устанавливает ее основные 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 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 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 локальным нормативным актом, регламентирующим правила 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 МГПУ.

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

2.2.4. Справочно-библиографическая и информационно-аналитическая деятельность, организация и ведение поискового аппарата и информационных баз данных в соответствии со стратегией 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 эффективной системы комплексного обеспечения учебными и художественными изданиями библиотек образовательных организаций, подведомственных Департаменту и науки города Москвы (далее – образовательные организации).

2.2.10. 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. аналитико-методическое консультационное отделение;
 - 3.3.2. отделение абонементного и информационного обслуживания;
 - 3.3.3. отделение компьютеризации библиотечных процессов;
 - 3.3.4. отделение комплектования и ресурсообеспеченности;
 - 3.3.5. отделение научных ресурсов и диссертаций;
 - 3.3.6. отделение обслуживания в Зеленоградском отделении – институте делового администрирования;
 - 3.3.7. отделение обслуживания в институте естествознания и спортивных технологий;
 - 3.3.8. отделение обслуживания в институте иностранных языков;
 - 3.3.9. отделение обслуживания в институте культуры и искусств;
 - 3.3.10. отделение обслуживания в институте педагогики и психологии образования;
 - 3.3.11. отделение обслуживания в институте экономики, управления и права;
 - 3.3.12. отделение обслуживания в институте специального образования и психологии;
 - 3.3.13. отделение обслуживания в институте цифрового образования;
 - 3.3.14. отделение обслуживания в средней общеобразовательной школе МГПУ;
 - 3.3.15. отделение обслуживания № 1 в институте среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского;
 - 3.3.16. отделение обслуживания № 2 в институте среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского;
 - 3.3.17. отделение обслуживания № 3 в институте среднего профессионального образования им. К.Д. Ушинского;
 - 3.3.18. отделение учета и каталогизации фондов;
 - 3.3.19. справочно-библиографическое отделение.
- 3.4. Заведующие отделениями в составе Библиотеки, другие работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от нее приказом ректора или уполномоченного лица Университета.
- 3.5. Распределение обязанностей между работниками Библиотеки производится директором Библиотеки по представлению заведующих отделениями Библиотеки.

4. Функции отделений Библиотеки

4.1. Аналитико-методическое консультационное отделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

мониторинг актуального состояния учебных фондов образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы, аналитико-синтетическая обработка результатов;

разработка системы диагностики внеплановых потребностей образовательных организаций и осуществление их обеспечения (прием заявок и координация их исполнения);

организация комплекса работ по приему и перераспределению учебных изданий, художественной литературы по образовательным организациям, подготовка сопроводительной документации;

оказание консультационной методической и практической помощи работникам библиотек образовательных организаций по направлениям основной деятельности отделения с учетом уровней профессиональной подготовки (устно, письменно, очно и/или дистанционно);

организация и проведение методических мероприятий по направлениям деятельности библиотек образовательных организаций в очной/дистанционной формах;

обеспечение процесса оказания консультационной помощи библиотекам образовательных организаций методическими и обучающими материалами;

сверка изданий с федеральным списком экстремистских материалов Министерства юстиции Российской Федерации и обновлениями к нему;

выявление изданий, созданных иностранными агентами, осуществление их маркировки;

ведение статистического учета, подготовка сводных планов и отчетов по результатам деятельности.

4.2. 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 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;

выявление изданий, материалов, созданных иностранными агентами, осуществление их маркировки.

4.3. 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 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 АРМ 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.

4.4. 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;

выявление изданий, материалов, созданных иностранными агентами, осуществление их маркировки.

4.5. 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 и регионального форматов;

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

выявление изданий, материалов, созданных иностранными агентами, осуществление их маркировки.

4.6. 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;

выявление изданий, материалов, созданных иностранными агентами, осуществление их маркировки.

4.7. 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 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;

выявление изданий, материалов, созданных иностранными агентами, осуществление их маркировки.

4.8. 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 традиционном режимах;

выявление публикаций, материалов, созданных иностранными агентами, осуществление их маркировки;

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

формирование справочно-библиографического фонда Библиотеки, коллекции трудов преподавателей и 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.