

Департамент образования и науки города Москвы

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

ПРИКАЗ

29 июня 2026

№ 565 общ

Об утверждении Положений и Правил
пользования фундаментальной библиотекой

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:

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

1.2. Положение о формировании фондов фундаментальной библиотеки Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. Положение об электронной библиотеке Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.4. Правила пользования фундаментальной библиотекой Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования города Москвы «Московский городской педагогический университет» согласно приложению 4 к настоящему приказу.

2. Приказы Университета от 13 февраля 2024 г. № 85общ «Об утверждении Положений и правил пользования фундаментальной библиотекой», от 14 мая 2025 г. № 572общ «Об утверждении Положения о фундаментальной библиотеке», считать утратившими силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



Е.Н. Геворкян



СОГЛАСОВАНО:

Директор
фундаментальной библиотеки
Шелепова Л.Э.


«29» июня 2026 г.

Шелепова Л.Э.
8 (499) 181 68 60



Приложение 1
к приказу ГАОУ ВО МГПУ
от «29» июня 2026 г. № 565общ

**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 Университета.

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 предоставления 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. Организация и осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в целях повышения имиджа Университета, популяризации трудов ученых Университета, сопровождения научных, образовательных и профориентационных мероприятий Университета городского, всероссийского и международного формата.

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

2.2.10. Организация эффективной системы комплексного обеспечения изданиями в рамках проектов и программ Правительства города Москвы библиотек образовательных организаций, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы (далее – образовательные организации).

2.2.11. 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 гуманитарно-правовом колледже;
- 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 педагогики и психологии образования;
- 3.3.9. отделение обслуживания в институте психологии и комплексной реабилитации;
- 3.3.10. отделение обслуживания в институте цифрового образования;
- 3.3.11. отделение обслуживания в средней общеобразовательной школе МГПУ и цифровой школе;
- 3.3.12. отделение обслуживания № 1 в ИСПО им. К.Д. Ушинского в учебных корпусах «Черемушки», «Дорогомилово» и «Варшавка Арт»;
- 3.3.13. отделение обслуживания № 2 в ИСПО им. К.Д. Ушинского в учебных корпусах «Медведково» и «им. С.Я. Маршака»;
- 3.3.14. отделение обслуживания № 3 в ИСПО им. К.Д. Ушинского в учебном корпусе «Измайлово», предуниверсарии МГПУ и институте культуры и искусств;
- 3.3.15. отделение обслуживания № 4 в ИСПО им. К.Д. Ушинского в учебных корпусах «Тушино» и «Зеленоград»;
- 3.3.16. отделение учета и каталогизации фондов;
- 3.3.17. 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. Отделение абонементного и информационного обслуживания в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

организация оперативного и качественного абонементного обслуживания пользователей Библиотеки;

организация и формирование модуля «Абонемент» в части данных о пользователях Библиотеки, редактирование и контроль в рамках единой централизованной базы данных на основе СУБД MS SQL сервер;

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

организация и осуществление работы по подготовке временных экспозиций изданий, 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 абонементов и электронной доставки документов для обеспечения образовательного процесса, научно-исследовательской и проектной деятельности;

организация и продвижение коллекций редких печатных изданий, работа по экспонированию и популяризации культурного наследия;

формирование электронной библиотеки трудов преподавателей Университета в сегменте библиографического описания составной части информационного ресурса;

формирование ресурсообеспеченности образовательного процесса в части обеспечения ресурсами электронных библиотечных систем и полнотекстовых библиографических баз данных по всем направлениям подготовки кадров Университета;

подготовка и размещение информационных материалов на официальном сайте Университета, ведение страницы Библиотеки;

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

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

4.2. 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 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;

организация и осуществление работ в электронных сервисах «Веб.Фонд учебной литературы», «Примерный перечень учебных и учебно-методических пособий для использования в программах подготовки педагогических кадров»;

организация и осуществление работ по сбору заявок на книжные и периодические издания в печатном/ электронном виде, ресурсы электронных библиотечных систем и баз данных;

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

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

подготовка технических требований к товарам, услугам, сведений об объеме, определение способа закупки, расчет и обоснование начальной минимальной цены договора;

формирование плана закупок печатных и электронных изданий на основе сбора информации о необходимых изданиях от структурных подразделений;

подготовка пакета документов для закупки в соответствии с утвержденным планом;

взаимодействие с управлением ресурсного обеспечения и организации закупок посредством функционала АИС «Закупки»;

контроль исполнения договоров, взаимодействие с контрагентами при исполнении условий договора;

осуществление профессиональных контактов с издающими организациями, производителями и поставщиками печатных и электронных изданий;

формирование и ведение модуля «Ресурсообеспеченность» по всем направлениям подготовки, учебным дисциплинам с учетом контингента обучающихся и в соответствии с утвержденными в Университете учебными планами в рамках единой централизованной базы данных на основе СУБД MS SQL сервер;

анализ обращений пользователей к печатным и электронным фондам и ресурсам электронных библиотечных систем;

оцифровка документов в рамках формирования электронной полнотекстовой библиотеки Университета;

организация и осуществление комплекса работ по приему, хранению и распределению литературы в рамках проектов и программ Правительства города Москвы по библиотекам образовательных организаций;

рассмотрение заявок образовательных организаций на выдачу литературы из фонда печатных изданий (далее – Фонд);

оформление приходно-расходных документов при приеме/отпуске изданий из Фонда;

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

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

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

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 направлениями подготовки педагогических кадров, с научными, образовательными, информационными потребностями пользователей Библиотеки;

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

формирование и редактирование справочно-поискового аппарата периодических и научных изданий;

организация и участие в научно-просветительской и экспозиционно-выставочной 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.

4.5. 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, культурно-просветительской и экспозиционно-выставочной деятельности Библиотеки в образовательных структурных подразделениях Университета;

формирование справочно-поискового аппарата, модулей «Ресурсообеспеченность», «Абонемент» с учетом контингента 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.

4.6. 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;

организация и проведение проверки фонда отделений Библиотеки с целью установления соответствия фактического печатного фонда учетным документам, генеральному и электронному каталогам;

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.

4.7. 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 поискового аппарата Библиотеки в электронном и печатном форматах;

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, образовательному и воспитательному процессам;

организация и проведение обзоров литературы, тематических книжных выставок в соответствии с календарем знаменательных дат;

экспозиционно-выставочное сопровождение мероприятий Университета городского, российского и международного формата;

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;

организация и осуществление научно-методической и консультационной работы по направлениям деятельности отделения.