



ПСП 25.01 - 26

ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий
управления и экономики»

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ
ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

Библиотека



УТВЕРЖДАЮ
Ректор СПбУТУиЭ
О.Г. Смешко
«24» апреля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке**

Вводится впервые / повторно

Дата введения: «24» апреля 2026 г.

ПСП 25.01 - 26

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Директор библиотеки	Емельянова Н. В.	22.04.26
Согласовано	Первый проректор	Авдашкевич С.В.	24.04.2026
Согласовано	Начальник юридического отдела	Панасенко Н.В.	24.04.2026
Согласовано	Управляющий делами	Борисенко С.М.	24.04.2026
Согласовано	Директор департамента по управлению человеческими ресурсами	Аверина Ю.В.	22.04.26

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее - Университет), обеспечивающим информационно-библиотечную поддержку образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности Университета.

1.2. Библиотека как структурное подразделение Университета подчиняется проректору по направлению деятельности, который осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности библиотеки.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии со следующими нормативными актами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Приказами и распоряжениями Министерства науки и высшего образования РФ;
- Приказами и распоряжениями Министерства просвещения РФ;
- Уставом университета;
- Локальными нормативными актами университета:
- Политикой в отношении обработки персональных данных,
- Положением о порядке работы с персональными данными в Университете,
- Положением о служебных командировках;
- Правилами внутреннего трудового распорядка университета;
- Настоящим Положением;
- Правилами пользования библиотекой Университета;
- Положением о формировании фонда Университета;
- Положением о платных услугах библиотеки Университета;
- Положением об электронном каталоге библиотеки Университета;
- Положением об электронно-библиотечной системе Университета;
- Регламентом обеспечения информационными ресурсами основных и дополнительных программ в Университете;
- Регламентом предоставления доступа к электронным информационным ресурсам Университете. Определение понятий
- Положением о порядке классификации информационной продукции, находящейся в фондах библиотеки СПбУТУиЭ и размещения знака информационной продукции;
- Стандарт организации Управление документацией;
- Антикоррупционная политика;
- Номенклатура дел;
- Положение об электронно-библиотечной системе Университета;

- Порядок обеспечения информационными ресурсами основных и дополнительных программ;
- Положение о сайте библиотеки;
- Положение о комиссии по возрастной классификации информационной продукции библиотеки;
- Иными локальными нормативными актами организации работы персонала библиотеки, организации информационно-библиотечного обслуживания, соблюдению требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.

1.3. Миссией Библиотеки является удовлетворение информационных потребностей пользователей с использованием современного оборудования, обеспечение образовательного процесса, научной и просветительской деятельности Университета. Миссия Библиотеки основывается на политике Университета в области качества.

1.4. Термины и сокращения:

Автоматизированная информационно-библиотечная система (АИБС) – комплекс программных, технических, информационных, лингвистических, организационно-технологических средств и персонала, предназначенных для сбора (первичной) обработки, хранения, поиска (вторичной) обработки и выдачи данных в заданной форме (виде) для решения разнородных профессиональных задач пользователей системы.

База данных - совокупность данных, организованных в соответствии с концептуальной структурой, описывающей характеристики этих данных и взаимоотношения между ними, причём такое собрание данных, которое поддерживает одну или более областей применения.

Библиографическое обслуживание - обеспечение потребителей библиографической информацией.

Библиотека - информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование читателям, а также осуществляющие другие библиотечные и информационные услуги.

Библиотечно-библиографическая классификация (ББК) — это классификационный информационно-поисковый язык иерархического типа с элементами фасетной структуры в виде вспомогательных таблиц типовых делений.

Информационно-библиографические ресурсы — это совокупность разнообразных источников информации о документах, фактах и пр., используемых для удовлетворения потребностей общества и отдельных его членов (потребителей информации).

Информационные ресурсы - документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах).

Читатель библиотеки - лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленных документах.

Электронно-библиотечная система (ЭБС) - это совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединённых по тематическим и целевым признакам, снабжённая дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующая требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) и федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (ФГОС СПО).

Электронный информационный ресурс - ресурс, содержащий электронные издания, представленный во всемирной сети Интернет, доступ к которому организован Университетом на основании договора с правообладателем или иным поставщиком электронных информационных ресурсов, имеющим право предоставления доступа к нему.

1.5. Библиотека Университета осуществляет организационно-методическое руководство библиотеками регионального института и филиала университета.

1.6. Порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам, перечень базовых услуг и условия их предоставления Библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой. Порядок оказания платных услуг библиотеки определяется «Положением о платных услугах библиотеки СПбУТУиЭ».

1.7. Библиотека Университета работает в режиме полной компьютеризации основных библиотечных процессов. Оформление книговыдачи и приема литературы осуществляется электронным способом на основе программных средств Автоматизированной библиотечно-информационной системы (АБИС) «Руслан-Нео». Библиотека и читатель признают достоверность информации о полученных, продленных и сданных изданиях, содержащейся в документе - электронном формуляре читателя.

1.8. В Библиотеке запрещается распространение печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, предусмотренных Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и Федеральным списком экстремистских материалов.

1.9. Обслуживание лиц, не достигших 18 лет, осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.10. Настоящее положение вводится взамен ПСП 25.01-24.

2. Основные задачи подразделения

Деятельность Библиотеки направлена на осуществление следующих задач:

2.1. Полное и оперативное библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей в соответствии с информационными запросами на основе доступа к библиотечному фонду и электронным информационным ресурсам согласно заключенным договорам.

2.2. Повышение качества библиотечных и информационных услуг.

2.3. Формирование, накопление, обработка, систематизация, хранение библиотечного фонда, носителей информации в соответствии с профилем деятельности Университета образовательными программами, научными исследованиями и информационными потребностями пользователей.

2.4. Организация и ведение справочно-поискового аппарата.

2.5. Обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам, интеграция электронных информационных ресурсов в образовательный процесс Университета

2.6. Создание в Университете комфортной информационно-библиотечной среды для обеспечения учебного процесса, самостоятельной работы студентов, научно-исследовательской деятельности.

2.7. Модернизация работы Библиотеки на базе информационно-коммуникативных технологий.

2.8. Формирование информационной компетентности студентов и продвижение знаний и умений по информационному обеспечению учебной, научно-исследовательской и иной познавательной деятельности.

2.9. Координация деятельности библиотеки с подразделениями Университета, общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств.

3. Функции подразделения

В соответствии с задачами на Библиотеку возложено выполнение следующих функций:

3.1. Предоставление библиотечных и информационных услуг на базе электронно-библиотечной системы Университета, IT-технологий и web-сервисов.

3.2. Внесение предложений по учебно-методическому обеспечению дисциплин в Редактор рабочих программ для Университета и Колледжа.

3.3. Организация обслуживания пользователей на основе учетных записей, размещенных на Информационно-образовательном портале Университета и интегрированных в Автоматизированную библиотечно-информационную систему (АБИС) «Руслан-Нео» АРМ «Книговыдача».

3.4. Обеспечение читателей основными библиотечными и информационными услугами бесплатно: предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; оказание консультационной помощи в поиске документов; выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов; организация книжных выставок (тематических, виртуальных, выставок новых поступлений и т. д.).

3.5. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и тематикой научных исследований:

- приобретение учебной, научной, справочной литературы, периодических изданий и др., в т. ч. на электронных носителях, а также электронных информационных ресурсов (в т. ч. электронно-библиотечных систем) с учетом Федерального списка экстремистских материалов, запрещенных к распространению на территории Российской Федерации;
- определение источников комплектования фондов;
- управление библиотечным фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности использования;

3.6. Осуществление учета, размещения библиотечного фонда, обеспечение его сохранности, исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.7. Ведение справочно-поискового аппарата Библиотеки.

3.8. Индексация и систематизация документов, поступающих в фонд, по принятым в Библиотеке классификационным системам. В Библиотеке Университета используется Библиотечно-библиографическая классификация.

3.9. Формирование и развитие электронно-библиотечной системы Университета в соответствии с профилем учебной и научной деятельности, создание собственных информационно-библиографических ресурсов по тематике Университета.

3.10. Организация доступа к электронным информационным ресурсам, базам данных и информационным справочным системам.

3.11. Предоставление пользователям дополнительных платных услуг, перечень которых утверждается ректором Университета и является приложением к Положению о платных услугах библиотеки.

3.12. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации читательской задолженности.

3.13. Обучение читателей методам поиска информации в АБИС «Руслан-Нео» и в ЭБС, к которым имеют доступ обучающиеся.

3.14. Изучение информационных потребностей всех категорий пользователей.

3.15. Компьютеризация библиотечных процессов, внедрение новых инновационных технологий, направленных на повышение качества обслуживания и расширение перечня библиотечных и информационных услуг.

3.16. Осуществление методического руководства и оказание методической помощи в организации библиотечной работы библиотекам регионального института и филиала Университета.

3.16. Информационное наполнение сайта библиотеки;

3.17. Участие в реализации воспитательной и культурно-просветительской деятельности Университета.

3.18. Организация системы повышения квалификации персонала; участие в международных, российских, общегородских профессиональных конференциях, семинарах, конгрессах.

3.19. Участие на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

3.20. Участие в работе библиотечных объединений регионального и федерального уровней.

3.21. Участие в реализации политики Университета в области качества:

- разработка и внедрение документации СМК;
- участие в разработке корректирующих и предупреждающих действий;
- планирование улучшения качества.

4. Права и обязанности подразделения

4.1. Работники библиотеки имеют право:

4.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в Положении.

4.1.2. Вносить предложения по структуре, штатному расписанию и правилам пользования библиотекой, которые утверждаются ректором Университета.

4.1.3. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

4.1.4. Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.

4.1.5. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами ВО и СПО, учебными планами, тематикой НИР Университета.

4.1.6. Получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

4.1.7. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.2. Работники библиотеки обязаны:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять трудовые функции.

4.2.2. Обращивать персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц, в том числе заказчиков, в соответствии с целями, в объеме и способами в рамках полученного согласия на обработку персональных от таковых лиц и не разглашать их персональные данные.

4.2.3. Соблюдать законодательство Российской Федерации, локальные акты Университета о противодействии коррупции, не допускать коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых функций.

4.2.4. Своевременно и надлежащим образом выполнять поручения руководства Университета, непосредственного руководителя.

4.2.5. Соблюдать Устав и Правила внутреннего трудового распорядка Университета, правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, локальные нормативные акты Университета.

4.2.6. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах библиотеки и документах, поступающих из других структурных подразделений Университета.

4.2.7. Исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета.

5. Взаимосвязи с подразделениями Университета и внешними организациями

5.1. Библиотека взаимодействует:

5.2.1. С проректорами, руководителями структурных подразделений по вопросам деятельности библиотеки и визированию документов;

5.2.2. С отделом по работе с персоналом по вопросам поиска и отбора кандидатов на вакантные должности, организации дополнительного обучения, заявки на включение в план обучения и т.д.;

5.2.3. С отделом кадров персонала по вопросам трудоустройства кандидатов на вакантные должности библиотеки, предоставления отпусков, ведения табеля учета рабочего времени;

5.2.4. С юридическим отделом по вопросам действующего законодательства, порядка его применения, консультаций по заключаемым договорам, ответам на запросы и визирования документов;

5.2.5. С управлением делами по вопросам материально-технического обеспечения деятельности библиотеки, организации соблюдения требований охраны труда и пожарной безопасности, проведению медицинских осмотров работников, по вопросам обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, организации передачи документов библиотеки в архив;

5.2.6. С управлением учета и контроля по вопросам предоставления сведений об инвентаризации товарных ценностей, расчетных листах работников отдела, предоставление иных документов связанные с товарно-материальными ценностями;

5.2.7. С планово-экономическим управлением по вопросам формирования бюджета библиотеки, распределения персональных надбавок работникам библиотеки, предоставления проектов договоров с обслуживающими организациями с листами согласования и проектами договоров, протоколов разногласий или согласования разногласий по заключаемым договорам, счетов, счетов-фактур и визированных актов выполненных работ (оказанных услуг, актов приемки-передачи), представления на выплату стимулирующих выплат и премий работникам библиотеки и т.д.;

5.2.8. С институтом образовательных программ по вопросам учебно-методического обеспечения образовательных программ;

5.2.9. С отделом информационно-технического обеспечения по вопросам своевременного сопровождения Автоматизированной информационной системы управления учебным процессом Информационно-образовательный портал Университета;

5.2.10. С издательско-полиграфическим центром по вопросам формирования библиотечного фонда учебной и научной литературой;

5.2.11. С кафедрами по вопросам обеспечения образовательных программ научной и учебной литературой; формирования фонда изданий, используемых в воспитательной работе;

5.2.12. С библиотечными ассоциациями, библиотеками общественных организаций и образовательных учреждений, в том числе вузов; просветительскими центрами в рамках взаимовыгодного сотрудничества, направленного на расширение ресурсов библиотеки и повышение качества предоставляемых пользователям услуг.