

Религиозная организация - духовная образовательная организация  
высшего образования «Тамбовская духовная семинария  
Тамбовской Епархии Русской Православной Церкви»

Принято на заседании  
Ученого совета  
протокол № 12  
от 26.07.2021

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Митрополит Тамбовский и  
Рассказовский



Ц. «26» июля 2021 г.

**Положение  
обиблиотеке**

Тамбов  
2021

## 1. Нормативная база

Настоящее Положение о библиотеке разработано в соответствии с:

– Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

– С учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 48.03.01. Теология (уровень высшего образования бакалавриата);

– С учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 48.04.01. Теология (уровень высшего образования магистратура);

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 48.04.01. Теология» от 25 августа 2020 г. № 1110;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 48.03.01. Теология» от 25 августа 2020 г. № 1108;

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";

– Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 марта 2020 г. № 397 «Об организации образовательной деятельности в организациях, реализующих образовательные программы высшего образования и соответствующие дополнительные профессиональные программы, в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции на территории Российской Федерации»;

– Рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в образовательных организациях высшего образования, утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 29 июля 2020 г.

– Уставом Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Тамбовская духовная семинария Тамбовской Епархии Русской Православной Церкви».

## **2. Общие положения**

**2.1.** Библиотека семинарии, являющаяся его структурным подразделением, обладает фондом разнообразной литературы, которая предоставляется во временное пользование. Библиотека способствует формированию культуры личности студента и позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса.

**2.2.** Библиотека доступна и бесплатна для читателей: преподавателей, студентов, воспитателей и сотрудников.

**2.3.** Порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их представления определяются в правилах пользования библиотекой.

## **3. Задачи библиотеки**

**3.1.** Обеспечение обучающихся доступом к электронно-библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам и сформированной по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы. При этом должна быть обеспечена возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к такой системе не менее чем для 25 процентов обучающихся.

**3.2.** Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечного и информационно-библиотечного обслуживания студентов, педагогов и других категорий читателей.

**3.3.** Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования: обучение пользованию книгой, поиску, отбору и критической оценке информации.

## **4. Базисные функции библиотеки**

**4.1.** Распространение знаний и другой информации, формирующей библиотечно-библиографическую и информационную культуру студентов, участие в образовательном процессе. Основная функция библиотеки – образовательная, информационная, культурная.

**4.2.** Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами семинарии. Библиотека комплектует универсальный по отраслевому составу фонд: учебной, художественной, справочной, научно-популярной литературы, периодических изданий для студентов, методической, справочной литературы, периодических изданий для специалистов в области православного богословия.

Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и (или) электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 10 лет (для дисциплин базовой части гуманитарного, социального и экономического цикла—за последние пять лет), из расчета не менее 25 экземпляров таких изданий на каждые 100 обучающихся.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной должен включать официальные, справочно-библиографические и специализированные периодические издания в расчете 1-2 экземпляра на каждые 100 обучающихся

**4.3.** Обслуживание читателей на абонементе, в читальном зале.

**4.4.** Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом профессиональных особенностей читателей: каталогов и картотек.

**4.5.** Информационно-библиографическое обслуживание студентов, педагогов, проведение со студентами занятий по основам библиотечно-информационных знаний, по воспитанию культуры, привитие навыков поиска информации.

**4.6.** Организация дифференцированного обслуживания читателей с максимальным учетом интересов пользователя. Обслуживание читателей, нуждающихся в литературе, в каникулярное время.

**4.7.** Электронно-библиотечная система должна обеспечивать возможность индивидуального доступа для каждого обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет.

**4.8.** Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей в соответствии с установленным порядком.

**4.9.** Популяризация литературы с помощью индивидуальных, групповых и массовых форм работы (бесед, выставок, читательских конференций, литературных вечеров и др.).

**4.10.** Повышение квалификации преподавательской корпорации, создание условий для их самообразования и профессионального образования.

**4.11.** Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

**4.12.** Участие в работе библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с библиотеками региона с целью эффективного использования библиотечных ресурсов.

**4.13.** Изучение состояния читательского спроса (степени его удовлетворения) с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

**4.14.** Исключение из библиотечного фонда морально устаревшей литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

**4.15.** Систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки.

**4.16.** Составление письменных библиографических справок, списков литературы.

**4.17.** Формирование библиотечного актива, их участие в работе совещательного органа–библиотечного совета и актива читателей.

**4.18.** Обеспечение требуемого режима хранения фонда.

**4.19.** Организация работы по сохранности библиотечного фонда.

## **5. Организация и управление, штаты библиотеки**

**5.1.** Основное условие открытия библиотеки—это наличие первоначального фонда, стабильного источника финансирования для комплектования литературы, штатной единицы, ответственной за сохранность фонда и обслуживание читателей, а также соответствующих санитарным нормам помещения и оборудования.

**5.2.** Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет ректор семинарии, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки. Ректор несет ответственность за все стороны деятельности библиотеки и, в первую очередь, за комплектование и сохранность ее фонда, а также создание комфортных условий обслуживания читателей.

**5.3.** Ряд функций управления библиотекой делегируются ректором семинарии штатному работнику библиотеки (заведующему, библиотекарю).

**5.4.** За организацию работы и результаты деятельности библиотеки отвечает заведующий библиотекой, который входит в состав Ученого совета семинарии.

**5.5.** Библиотека составляет годовые планы и отчеты о работе, которые утверждаются ректором. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана учебно-воспитательной работы семинарии.

**5.6.** График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы семинарии и правилами внутреннего трудового распорядка. Два часа рабочего дня выделяется на выполнение внутрибиблиотечной работы. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

**5.7.** Консультационную и методическую помощь по библиотечной работе, автоматизации библиотечных процессов, оцифровку изданий оказывает ТОГБУК «Тамбовская областная научная библиотека им. А.С.Пушкина»

**5.8.** Оперативный обмен информацией с отечественными и зарубежными вузами и организациями должен осуществляться с соблюдением требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности и международных договоров Российской Федерации в области интеллектуальной собственности. Для обучающихся должен быть обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам.

## **6. Права, обязанности и ответственность**

**6.1.** Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователем библиотеки.

**6.2.** Библиотечные работники имеют право:

- участвовать в управлении образовательным учреждением;
- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы семинарии;

– на обеспечение их участия в работе методических объединений библиотечных работников, в научных конференциях, семинарах по вопросам библиотечно-информационной работы;

**6.3. Библиотечные работники несут ответственность за:**

- соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде;
- выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;
- сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.