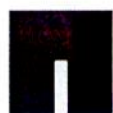


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**«Пермский национальный исследовательский  
политехнический университет»  
(ПНИПУ)**



**пермский  
политех**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. первого проректора,  
проректора по молодежной  
политике

Н. А. Шевелев

«16» мая 2022 г.

ПП.40-2022

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о научной библиотеке**

Пермь  
2022

## 1. Общие положения

1.1. Научная библиотека (далее – Библиотека) является одним из базовых системообразующих структурных подразделений Пермского национального исследовательского политехнического университета (далее – Университет), обеспечивающим информационными ресурсами и сопутствующими услугами образовательную, научную и иные направления деятельности Университета; Библиотека является коммуникативной площадкой для обмена знаниями, личностного и культурного взаимодействия.

1.2. Учредителем Библиотеки является Университет, который в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации финансирует и контролирует деятельность Библиотеки.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим Законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Университета, Письмом Минобрнауки РФ от 09.02.2011 N АП-105/07 «Об обеспечении свободного доступа к фондам библиотек», настоящим Положением.

1.4. Полное наименование Библиотеки на русском языке – Научная библиотека федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Пермский национальный исследовательский политехнический университет», сокращённое наименование – НБ ПНИПУ, Научная библиотека Пермского Политеха.

Полное наименование Библиотеки на английском языке – Scientific Library of Perm National Research Polytechnic University, сокращённое наименование – SL PNRPU, Perm Polytech Scientific Library.

1.5. Местонахождение Библиотеки: 614990, Российская Федерация, Пермский край, г. Пермь, Комсомольский проспект, 29.

1.6. Библиотека подчиняется непосредственно первому проректору, проректору по молодёжной политике.

1.7. Руководство Библиотекой осуществляет директор, назначаемый ректором по представлению первого проректора, проректора по молодёжной политике.

1.7.1. Директор несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издаёт, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех работников, и осуществляет проверку их исполнения.

1.7.2. Директор Библиотеки принимает участие в работе Учёного совета и расширенного ректората Университета.

1.8. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Университета по представлению директора Библиотеки и по согласованию с первым проректором, проректором по молодёжной политике.

1.9. Структура и штаты Библиотеки определяются директором Библиотеки и утверждаются ректором (приложение «Структура научной библиотеки»).

1.9.1. В структуру Библиотеки на правах филиалов входят библиотеки филиалов Университета. Библиотека осуществляет научно-методическое руководство их деятельностью.

1.10. Библиотека привлекает пользователей к управлению и оценке её работы.

1.11. Библиотека периодически отчитывается перед пользователями.

1.12. В Библиотеке созданы органы профессионального самоуправления: методический совет, совет дирекции, советы (комиссии) по наиболее актуальным направлениям деятельности и иные общественные объединения в целях содействия развитию информационного обеспечения, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

1.13. Библиотека стимулирует непрерывное профессиональное образование персонала и совершенствование его профессиональных знаний и навыков, создаёт благоприятные условия для работы библиотекарей.

1.14. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечному фонду.

1.15. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования научной библиотекой Пермского национального исследовательского политехнического университета» (далее – Правила пользования).

1.16. Головным методическим центром для Библиотеки является Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова, зональным методическим центром – Научная библиотека Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина.

1.16.1. Библиотека Университета является методическим центром для библиотек государственных вузов Пермского края.

1.17. Реорганизация или ликвидация Библиотеки производится приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета.

## **2. Основные задачи**

2.1. Обеспечение доступа к информационным ресурсам и сопутствующим услугам для пользователей (обучающихся и работников университета, а также широкого круга лиц) любыми доступными Библиотеке каналами, формами и средствами.

2.2. Формирование на основе доступных Университету информационных ресурсов библиотечного фонда в соответствии с правилами и критериями, закреплёнными в политике комплектования Библиотеки.

2.3. Ведение единого справочно-поискового аппарата для обеспечения пользователей информацией о библиотечном фонде и связанных с ним услугах.

2.4. Участие в воспитательной и социокультурной деятельности Университета, в том числе в роли открытой коммуникативной площадки.

2.5. Содействие формированию информационной культуры пользователей и развитию цифровых компетенций.

2.6. Сохранение и обеспечение доступности редких и ценных документов библиотечного фонда, а также иных мемориальных артефактов Библиотеки.

2.7. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам информационно-библиотечного дела.

2.8. Повышение квалификации персонала Библиотеки.

2.9. Участие в системе менеджмента качеством Университета.

2.10. Координация и сотрудничество деятельности Библиотеки со структурными подразделениями Университета, а также с другими информационно-библиотечными учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.11. Осуществление развития имущественного комплекса Библиотеки.

### **3. Основные функции**

3.1. Обеспечивает пользователям доступ к библиотечному фонду и сопутствующим услугам с учётом их информационных запросов в соответствии с Правилами пользования.

3.1.1. Организует обслуживание пользователей с максимально возможной степенью инклюзии.

3.1.2. Осуществляет обслуживание широкого круга лиц в установленном Правилами пользования порядке.

3.2. Обеспечивает формирование библиотечного фонда в соответствии с правилами и критериями, закреплёнными в политике комплектования.

3.2.1. Приобретает постоянный или временный доступ к ресурсам учебного, научного, научно-популярного и художественного содержания.

3.2.2. Изучает информационные потребности пользователей и показатели использования библиотечного фонда с целью поддержания его релевантности.

3.2.3. Осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

3.2.4. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.3. Ведёт единый справочно-поисковый аппарат, обеспечивающий постоянный и свободный доступ пользователей к информации о библиотечном фонде.

3.4. Участвует в реализации воспитательной и социокультурной деятельности Университета, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.4.1. Создаёт условия для формирования на базе Библиотеки открытой коммуникативной площадки.

3.5. Разрабатывает и реализует систему повышения информационной культуры пользователей, обучая их методам и средствам поиска, оценки и организации информации, развивает цифровые компетенции пользователей.

3.6. Обеспечивает сохранность особо ценных документов и коллекций по профилю деятельности Университета, в том числе отнесённых к архивному фонду Российской Федерации, обеспечивая доступ к ним.

3.6.1. Сохраняет мемориальные артефакты библиотечной деятельности.

3.7. Проводит научно-исследовательскую и методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную, маркетинговую) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

3.7.1. Проводит социологические исследования, изучение и мониторинг информационных потребностей пользователей.

3.7.2. Осуществляет маркетинговую деятельность, направленную на продвижение информационных ресурсов и сопутствующих услуг, устанавливает и укрепляет социокультурные связи.

3.8. Создаёт и поддерживает систему непрерывного обучения и повышения квалификации персонала Библиотеки.

3.9. Поддерживает систему менеджмента качеством в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 9001:2015.

3.10. Координирует работу со структурными подразделениями Университета, общественными организациями; с другими информационно-библиотечными учреждениями и организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3.10.1. Организует работу методического объединения библиотек государственных вузов Пермского края. Возглавляет научно-методический совет методического объединения библиотек государственных вузов Пермского края.

3.10.2. Является базой производственных практик обучающихся в профильных учебных заведениях г. Перми.

3.11. Ведёт работы по совершенствованию имущественного комплекса.

#### **4. Финансирование**

4.1. Руководство Университета обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, материалами и ресурсами для реализации её функций.

4.2. Источниками финансирования деятельности Библиотеки являются средства федерального бюджета; средства от приносящей доход деятельности Университета; добровольные пожертвования и дополнительные взносы юридических и физических лиц; средства иных, не запрещённых действующим законодательством источников.

4.3. Смета расходов составляется на один календарный год директором Библиотеки и утверждается ректором Университета в установленном порядке.

4.4. Бухгалтерский учёт и отчётность Библиотеки осуществляется в управлении бухгалтерского учёта и финансового контроля Университета.

## **5. Права и обязанности**

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

5.1.2. Разрабатывать и представлять на утверждение ректора / первого проректора, проректора по молодёжной политике Университета структуру, штатное расписание и Правила пользования.

5.1.3. Распоряжаться предоставленными Библиотеке ассигнованиями.

5.1.4. Представлять на утверждение ректора предложения по установлению стимулирующих выплат к должностным окладам в пределах фонда оплаты труда; порядок и размеры премирования работников Библиотеки.

5.1.5. Определять в соответствии с Правилами пользования виды ограничений в предоставлении услуг при нарушении Правил пользования.

5.1.6. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.1.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе валютные ресурсы за счёт добровольных пожертвований и дополнительных взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

5.1.8. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

5.1.9. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

5.1.10. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

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

5.1.12. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.1.13. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен; вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программах.

5.1.14. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.1.15. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение изданий, выпускаемых издательством Университета, а также документов ликвидируемых библиотек.

5.2. Библиотека обязана:

5.2.1. Предоставлять пользователям информационные ресурсы и услуги оптимального качества.

5.2.2. Рационально использовать материальные и человеческие ресурсы.

5.2.3. Проводить периодическую аттестацию работников в соответствии с действующим законодательством.

5.2.4. Отчитываться перед Университетом и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.

## 6. Ответственность

6.1. Библиотека несёт ответственность:

6.1.1. За сохранность библиотечного фонда, помещений и оборудования.

6.1.2. За невыполнение функций, отнесённых к её компетенции.

6.1.3. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## 7. Взаимоотношения

7.1. Библиотека взаимодействует и координирует свою деятельность с ректоратом, факультетами, кафедрами и другими структурными подразделениями и общественными объединениями Университета в соответствии с задачами и функциями, возложенными на неё настоящим Положением или по указанию руководства Университета.

Директор научной библиотеки



Н. В. Мальцева

СОГЛАСОВАНО:

Начальник административно-  
правового управления


Т. А. Ожегова

Начальник управления кадров

Т. А. Ульрих

## Структура научной библиотеки ПНИПУ





**Лист ознакомления  
ПОЛОЖЕНИЕ  
о научной библиотеке**

Ознакомление с положением			Ознакомление с положением		
фамилия, инициалы	подпись	дата	фамилия, инициалы	подпись	дата
Мальцева Н.В.		16.05.2022			
Ширинкина Л.А.		16.05.2022			
Охорзина Н.А.		16.05.2022			
Белов А.М.		16.05.2022			
Тюрикова Н.В.		16.05.2022			
Мальцева Т.В.		16.05.2022			
Новикова И.М.		16.05.2022			
Яркова В.П.		16.05.2022			
Пинаева С.А.		30.05.2022			
Жигалова С.Ю.		16.05.2022			
Егорова О.А.		16.05.2022			
Шлыкова Т.М.		16.05.2022			
Чумакова Т.С.		16.05.2022			
Шардакова М.В.		16.05.22			
Мотырева Н.П.		16.05.22			
Селиванова О.В.		16.05.22			
Шкляева Е.И.		23.05.2022			