

**Белгородская Православная  
Духовная семинария  
(с миссионерской направленностью)**

**ПОЛОЖЕНИЕ О  
БИБЛИОТЕКЕ**

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Ректор Белгородской Православной  
Духовной семинарии  
(с миссионерской направленностью)**

**Протоиерей Алексей КУРЕНКОВ**  
16.04.2020 г.



**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки Религиозной организации – духовной образовательной организации высшего образования «Белгородская Православная Духовная семинария (с миссионерской направленностью) Православной религиозной организации Белгородской и Старооскольской епархии Русской Православной Церкви Московского Патриархата» (далее – Библиотека БПДС).

1.2. Библиотека БПДС является структурным подразделением Семинарии, обеспечивает литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также является центром распространения знаний духовного и интеллектуального общения и культуры.

1.3. Библиотека БПДС входит в корпоративную библиотечную систему (КБС) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Белгородский государственный национальный исследовательский университет» (далее – НИУ «БелГУ»). КБС является добровольным объединением и представляет собой единый комплекс организационных, программно-технических, технологических и информационных средств, предназначенных для создания и совместного использования объединенных информационных ресурсов библиотек.

1.4. Библиотека БПДС в своей деятельности руководствуется федеральными законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», Определениями Архиерейских и Поместных Соборов Русской Православной Церкви и «Основами социальной концепции Русской Православной Церкви», Федеральным государственным образовательным стандартом «Теология», рекомендациями Учебного комитета, Уставом Семинарии, «Правилами пользования Библиотекой Белгородской Православной Духовной Семинарии (с миссионерской направленностью)», приказами и распоряжениями ректора и проректора по учебной работе, правилами

внутреннего распорядка, правилами организации библиотечного труда, учета и инвентаризации, правилами по охране труда, технике безопасности, противопожарной защите и настоящим Положением.

1.5. Библиотека БПДС доступна для следующих категорий читателей:

- студентов и магистрантов БПДС очного отделения (обслуживаются как в абонементе, так и в читальном зале);

- студентов и магистрантов БПДС заочного отделения (обслуживаются в абонементе и читальном зале во время сессии, а между сессиями обслуживаются только в читальном зале);

- слушатели курсов по подготовке специалистов БПДС (обслуживаются в абонементе и читальном зале во время сессии, а между сессиями обслуживаются только в читальном зале);

- преподавателей БПДС (обслуживаются как в абонементе, так и в читальном зале);

- сотрудников БПДС (обслуживаются как в абонементе, так и в читальном зале);

- студентов и преподавателей белгородских вузов, с которыми БПДС заключила договор о сотрудничестве (обслуживаются только в читальном зале).

1.6. По благословению ректора Белгородской Православной Духовной Семинарии (с миссионерской направленностью) в читальном зале Библиотеки БПДС обслуживаются следующие категории читателей:

- преподаватели «Основ православной культуры»;

- священнослужители;

- выпускники Белгородской Православной Духовной семинарии;

- прочие категории граждан по отношению от своих организаций для работы в Библиотеке Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью).

1.7. Порядок доступа к фонду и информационным ресурсам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования Библиотекой Белгородской Православной Духовной Семинарии (с миссионерской направленностью)», утвержденными ректором (далее – Правила пользования Библиотекой БПДС).

1.8. Методические консультации Библиотеке БПДС оказывают библиотека Московской Духовной Академии и Научная библиотека имени Н.Н. Стрехова НИУ «БелГУ».

1.9. Руководство Библиотекой БПДС осуществляет заведующий Библиотекой, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.10. Заведующий Библиотекой БПДС несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, за состоя-

ние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии, издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников, осуществляет проверку их исполнения.

1.11. Заведующий Библиотекой БПДС входит в Координационный совет Корпоративной библиотечной системы Федерального государственного автономного образовательного учреждения ВПО «Белгородский Государственный национальный исследовательский университет» (НИУ «БелГУ») в рамках договора о сотрудничестве Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью) с НИУ «БелГУ».

1.12. На время отсутствия заведующего Библиотекой БПДС его обязанности выполняет библиотекарь-библиограф (или иное ответственное лицо, назначаемое в установленном порядке).

1.13. Работники Библиотеки БПДС назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Семинарии.

1.14. Трудовые отношения работников Библиотеки БПДС регулируются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом Семинарии, трудовым договором и должностными инструкциями.

1.15. Библиотека БПДС ведет документацию, предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

1.16. Читальный зал и абонемент Библиотеки БПДС действуют в соответствии с настоящим Положением и Правилами пользования Библиотекой БПДС.

1.17. Работа Библиотеки БПДС осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым на основе плана мероприятий Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью), предусматривающим все направления ее деятельности, исходя из поставленных стратегических целей и задач.

1.18. Руководство Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью) обеспечивает гарантированное финансирование комплектования; обеспечивает Библиотеку БПДС необходимыми служебными и производственными помещениями, техническими средствами автоматизации.

1.19. Контроль работы Библиотеки осуществляется проректором по учебной работе БПДС.

## **2. Цели и задачи**

2.1. Целью функционирования Библиотеки БПДС является обеспечение постоянно возрастающих библиотечно-информационных потребностей пользователей (читателей).

2.2. Для достижения поставленных целей Библиотека БПДС решает следующие задачи:

2.2.1. оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников БПДС и других категорий читателей, в соответствии с информационными запросами на основе предоставления возможности пользования информационными ресурсами и широкого доступа к фонду;

2.2.2. формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Семинарии, образовательными программами в соответствии с требованиями Церковного образовательного стандарта, Федерального государственного образовательного стандарта и информационными потребностями читателей;

2.2.3. организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек и баз данных;

2.2.4. участие в воспитательной и духовно-назидательной деятельности Семинарии, формирование у обучающихся необходимых знаний и навыков;

2.2.5. воспитание информационной культуры учащихся: обучение пользованию справочно-библиографическим аппаратом, электронными ресурсами Библиотеки БПДС, поиском необходимой информации;

2.2.6. совершенствование работы Библиотеки БПДС на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

2.2.7. проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

2.2.8. координация и кооперация деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации;

2.2.9. улучшение условий труда, создание комфортной библиотечной среды и оптимизация библиотечного обслуживания.

## **3. Функции**

В соответствии с поставленными целями для реализации возложенных задач Библиотека БПДС выполняет следующие основные функции:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами (категории пользователей и условия их обслуживания определены в Правилах пользования Библиотекой БПДС):

3.2.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

3.2.2. оказывает консультативную помощь в поиске документов;

3.2.3. выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда;

3.2.4. получает документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

3.2.5. оказывает помощь преподавателям Семинарии в научной и учебной работе по библиографическим указателям, спискам литературы;

3.2.6. организует для преподавателей Семинарии консультации по использованию информационно-библиотечных ресурсов;

3.2.7. проводит со студентами Семинарии консультации по основам информационной культуры, развитию навыков пользования информацией и её применения в образовательном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных;

3.2.8. готовит тематические, адресные и другие библиографические справки;

3.2.9. проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

3.2.10. организует студентам и преподавателям БПДС доступ к электронным ресурсам собственной генерации, сетевым ресурсам университета НИУ «БелГУ», ресурсам отечественных и зарубежных библиотек, другим источникам информации посредством Интернет технологий.

3.2.11. организует для читателей в установленном порядке доступ к электронным информационным ресурсам Библиотеки и сети Интернет;

3.2.12. предоставляет читателям другие виды услуг, перечень которых определяется Правилами пользования Библиотекой БПДС.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Белгородской Православной Духовной семинарии (с миссионерской направленностью) и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, а также в соответствии с требованиями Церковного образовательного стандарта и Федерального государственного образовательного стандарта

3.4. Проводит работу по выявлению из фонда Библиотеки БПДС документов, включённых в Федеральный список экстремистских материалов, списывает и утилизирует в установленном порядке экстремистские материалы.

3.5. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

3.7. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Проводит отбор непрофильных и дублетных документов, организует их списание в установленном порядке.

3.8. Участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования Семинарии, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.9. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов, в том числе, в создании электронного каталога корпоративной библиотечной системы НИУ «БелГУ».

3.10. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах, и глобальных информационных сетях.

3.11. Ведет методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

#### **4. Права и ответственность**

Для выполнения возложенных на Библиотеку БПДС функций в рамках реализации поставленных задач, заведующий Библиотекой наделен следующими полномочиями:

4.1. Обеспечивать выполнение требований СТО «библиотечное и информационное обслуживание».

4.2. Контролировать исполнение приказов, распоряжений, решений и иных указаний руководящих органов, должностных лиц Семинарии, касающихся организации библиотечно-информационного обслуживания.

4.3. Организовывать и контролировать документооборот и делопроизводство Библиотеки.

4.4. Организовывать деятельность Библиотеки БПДС и руководить ее сотрудниками, вносить предложения проректору по учебной работе Семинарии о назначении, перемещении и освобождении от должности работников Библиотеки БПДС, о применении к ним мер дисциплинарного воздействия и поощрения.

4.5. Принимать участие в заседаниях Ученого Совета БПДС, иных совещательных органов в пределах своей компетенции.

4.6. Вносить предложения руководству по совершенствованию деятельности Библиотеки БПДС.

4.7. Организовывать хранение фонда и доступ к электронным документам и базам документов.

4.8. Осуществлять контроль и анализ удовлетворенности пользователей, функционирования процесса по библиотечно-информационному обслуживанию.

4.9. Определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, согласно Правилам пользования Библиотекой БПДС.

4.10. Определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой БПДС виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотеке.

4.11. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами Семинарии; получать от ее структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой БПДС задач.

4.12. Представлять Семинарию в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

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

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

4.15. Оказывать копировально-множительные услуги в порядке, утвержденном ректором.

На Библиотеку БПДС возлагается ответственность за:

4.16. качественное и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

- за качество информационно-библиографического обслуживания пользователей (читателей);

- за объективность и полноту сведений отчетных показателей работы библиотеки;

- за соблюдение приказов, распоряжений, указаний руководства Семинарии об организации работы Библиотеки БПДС;

- за организацию оперативной и качественной подготовки исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, локальными документами Семинарии;

- за использование работниками подразделения информации строго в служебных целях;

- предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки БПДС;

- обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, находящихся в Библиотеке БПДС;

- соблюдение требований Устава Семинарии, правил внутреннего распорядка Семинарии, трудовой и производственной дисциплины, правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.17. Работники Библиотеки БПДС несут ответственность в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями; административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения; трудовым, Уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за причинение материального ущерба.

## **5. Взаимоотношения с другими подразделениями**

5.1. Библиотека БПДС в процессе своей деятельности и в рамках предоставленных полномочий взаимодействует:



- со всеми структурными подразделениями и должностными лицами Семинарии по вопросам, связанным с библиотечно-информационным обслуживанием;

- с основными и вспомогательными учебными, административно-хозяйственными и иными структурными подразделениями семинарии по вопросам, связанным с работой Библиотеки БПДС в пределах своей компетенции;

- с научной библиотекой НИУ «БелГУ» на принципах кооперации с использованием современных информационно-библиотечных технологий;

- с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными образовательными программами;

- с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки БПДС, с разрешения руководства Семинарии.

5.2. Библиотека БПДС осуществляет координацию работы с кафедрами, научными обществами и другими организациями в рамках образовательной и научно-исследовательской деятельности семинарии.

## **6. Утверждение Положения о Библиотеке БПДС и внесение в него изменений**

6.1. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему утверждаются ректором Семинарии БПДС.