

Религиозная организация - духовная образовательная организация
высшего образования «Тобольская Духовная семинария Тобольско-Тюменской Епархии
Русской Православной Церкви»

«УТВЕРЖДАЮ»



+ Дмитрий

МИТРОПОЛИТ ТОБОЛЬСКИЙ И ТЮМЕНСКИЙ,
РЕКТОР ТОБОЛЬСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ

Марин

20 18

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ТОБОЛЬСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ

Принято на заседании
ученого совета
Тобольской Духовной семинарии
протокол № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

ТОБОЛЬСК

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ТОБОЛЬСКОЙ ДУХОВНОЙ СЕМИНАРИИ

I. Общие положения

1. Библиотека является одним из структурных подразделений Тобольской духовной семинарии Тобольско-Тюменской Митрополии Русской Православной Церкви, именуемой в дальнейшем «ТДС», обеспечивает литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования.

ТДС как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим Положением.

2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Законами РФ «О библиотечном деле», «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Семинарии, а также Определениями Архиерейских и Поместных Соборов Русской Православной Церкви и «Основами социальной концепции Русской Православной Церкви», Федеральным государственным образовательным стандартом «Теология», рекомендациями Учебного комитета Русской Православной Церкви.

3. Библиотека, ориентируясь в своей деятельности на обеспечение процесса подготовки служителей и религиозного персонала Русской Православной Церкви разносторонней информацией, отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.

II. Основные задачи

5. Полное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, технического персонала и других категорий читателей ТДС в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам¹.

¹ Ограничение доступа к отдельным документам фондов регулируется критериями целесообразности ознакомления читателей с разной степенью подготовленности к восприятию материалов сомнительного происхождения или содержания с конфессиональной точки зрения учредителя.

6. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем высшего духовного учебного заведения Русской Православной Церкви, требованиями Церковного образовательного стандарта, Федерального государственного образовательного стандарта и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

7. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой.

8. Проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

III. Основные функции

9. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

10. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- составляет в помощь научной и учебной работе ТДС библиографические указатели; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности руководства, преподавательского состава и студентов Семинарии.

11. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

12. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

13. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

14. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

15. Комплектует фонд учебной, справочной, научной, периодической, художественной литературой и другими видами изданий в соответствии с требованиями Церковного образовательного стандарта и Федерального государственного образовательного стандарта.

Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность.

16. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

17. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

18. Координирует свою работу с кафедрами ТДС.

IV. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

19. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается распоряжением ректора ТДС.

Заведующий несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

Структура, штатное расписание и размер оплаты труда сотрудников библиотеки утверждаются ректором ТДС.

20. Руководство ТДС обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

21. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

V. Права и обязанности

22. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать Правила пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР ТДС, получать от ее структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

23. Библиотека ответственна за сохранность фондов.

24. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

25. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения договора. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.