

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНООВО «ЕУСПб»

Волков В.В.

«25» 03 2026 г.

Утверждено Ученым советом
АНООВО «ЕУСПб»

протокол № 3 от «25» 03 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке (далее – Положение) регулирует деятельность библиотеки Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Европейский университет в Санкт-Петербурге» (далее соответственно - Библиотека, АНООВО «ЕУСПб»), определяет ее задачи, функции и порядок организации работы.

1.2. Библиотека создана на основании решения Ученого совета АНООВО «ЕУСПб» и является структурным подразделением АНООВО «ЕУСПб».

1.3. Полное наименование Библиотеки: Библиотека Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Европейский университет в Санкт-Петербурге».

Сокращенное наименование Библиотеки: Библиотека АНООВО «ЕУСПб» или Библиотека.

Наименование Библиотеки на английском языке – EUSP Library.

1.4. Библиотеку возглавляет директор Библиотеки, непосредственным руководителем которого является Ректор АНООВО «ЕУСПб».

1.5. Директор Библиотеки назначается на должность и освобождается от нее приказом Ректора АНООВО «ЕУСПб».

1.6. Организационная структура Библиотеки формируется исходя из функций и объема работ, возлагаемых на Библиотеку, и утверждается в установленном в АНООВО «ЕУСПб» порядке.

1.7. Трудовые обязанности работников Библиотеки, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, правилами внутреннего трудового распорядка АНООВО «ЕУСПб» и иными локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб», а также должностными инструкциями работников Библиотеки.

1.8. В своей деятельности Библиотека руководствуется Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федеральным законом от 19.05.1995 № 80-ФЗ «Об увековечении Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов», Федеральным законом от 28.12.2012 № 272-ФЗ «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации», Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за

деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», Федеральным законом от 05.12.2022 № 478-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральный закон от 08.08.2024 № 224-ФЗ «О внесении изменений в статьи 1 и 46 Федерального закона «О наркотических средствах и психотропных веществах» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», иными законами Российской Федерации, Уставом Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Европейский университет в Санкт-Петербурге», локальными нормативными актами и организационно-правовыми документами АНООВО «ЕУСПб», а также настоящим Положением.

1.9. Библиотека имеет собственную интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного сайта (портала) АНООВО «ЕУСПб», обеспечивающую предоставление актуальной информации о деятельности Библиотеки.

1.10. В Положении используется термин «документ», который обозначает материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и использования.

1.11. К документам Библиотеки имеют право доступа, помимо ее работников, Ректор АНООВО «ЕУСПб», лица, уполномоченные им для проверки деятельности Библиотеки, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб».

1.12. В Библиотеке запрещается распространение, производство или хранение в целях распространения печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», и не допускается наличие экстремистских материалов.

1.13. В помещении Библиотеки размещается постоянно обновляемый Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к распространению, производству и хранению в целях распространения на территории Российской Федерации, ведение которого осуществляет Министерство юстиции Российской Федерации (далее - Федеральный список экстремистских материалов).

1.14. Настоящее Положение, а также все изменения и дополнения к нему принимаются Ученым советом АНООВО «ЕУСПб» и утверждаются Ректором АНООВО «ЕУСПб».

2. Основные задачи и функции Библиотеки

2.1. Основными задачами Библиотеки являются:

2.1.1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся (студентов, аспирантов, слушателей), выпускников АНООВО «ЕУСПб», работников АНООВО «ЕУСПб», ассоциированных научных сотрудников АНООВО «ЕУСПб», физических лиц, привлекаемых к преподавательской работе по договорам гражданско-правового характера (на период действия договора) (далее - пользователи) в соответствии с их информационными запросами.

2.1.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем деятельности АНООВО «ЕУСПб» и информационными потребностями пользователей.

2.1.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных электронного каталога.

2.1.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей

современным методам поиска информации.

2.1.5. Внедрение передовых библиотечных технологий.

2.2. В соответствии с возложенными задачами Библиотека выполняет следующие функции:

2.2.1. осуществляет комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем и учебными программами АНООВО «ЕУСПб» учебными, научными, справочными документами, периодическими изданиями;

2.2.2. формирует заказы и подготавливает документацию на закупку документов на основе заявок структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб»;

2.2.3. при формировании заказа на закупку документа, получении документа в дар или взамен утраченных библиотечных документов проверяет каждый документ на наличие в Федеральном списке экстремистских материалов, размещенном на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, с целью недопущения включения экстремистских материалов в библиотечный фонд. Регулярно (не реже одного раза в квартал) проводит сверку обновлений Федерального списка экстремистских материалов и библиотечных фондов. При выявлении документа, включенного в Федеральный список экстремистских материалов, изымает и исключает его из библиотечного фонда на основании акта, утвержденного комиссией АНООВО «ЕУСПб»;

2.2.4. осуществляет контроль за выполнением и полнотой поступления заказов;

2.2.5. принимает поступающие в библиотечный фонд документы и осуществляет техническую обработку документов;

2.2.6. систематизирует новые поступления в соответствии с принятой классификацией;

2.2.7. составляет библиографическое описание документов на русском и иностранных языках в соответствии с действующими ГОСТами;

2.2.8. организует и ведет систему каталогов Библиотеки на электронных носителях;

2.2.9. осуществляет текущее редактирование каталогов Библиотеки;

2.2.10. ведет суммарный учет библиотечного фонда АНООВО «ЕУСПб»;

2.2.11. осуществляет инвентарный, безинвентарный и регистрационный учет документов;

2.2.12. осуществляет организацию хранения библиотечного фонда АНООВО «ЕУСПб»;

2.2.13. составляет акты на документы, подлежащие исключению из библиотечного фонда, исключает их из учетных документов и электронного каталога и списывает их в установленном порядке;

2.2.14. контролирует световой, температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режим хранения документов Библиотеки;

2.2.15. обеспечивает сохранность библиотечного фонда путем его своевременного учета, рациональной организации хранения и контроля;

2.2.16. осуществляет просмотр библиотечного фонда на выявление ветхих, устаревших, многоэкземплярных и непрофильных документов; составляет акты на списанные документы; исключает из учетных документов списанную литературу;

2.2.17. осуществляет библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание;

2.2.18. организует запись, обслуживание пользователей и их доступ к библиотечным фондам АНООВО «ЕУСПб»;

2.2.19. организует обучение пользователей и обеспечивает консультационную поддержку пользователям Библиотеки при использовании ресурсов электронной подписки;

- 2.2.20. следит за соблюдением пользователями Библиотеки условий лицензионных соглашений с производителями и агрегаторами электронных ресурсов Библиотеки;
- 2.2.21. изучает степень удовлетворенности читательского спроса с целью оптимизации его формирования и приведения в соответствие с информационными потребностями пользователей;
- 2.2.22. ведет разъяснительную работу среди пользователей о правилах пользования библиотекой и бережном обращении с документами; контролирует возврат документов пользователями;
- 2.2.23. поддерживает и развивает разделы интернет-страницы (сайта) Библиотеки.

3. Права и обязанности работников Библиотеки

3.1. Работники Библиотеки имеют право:

- 3.1.1. самостоятельно определять конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- 3.1.2. запрашивать в других структурных подразделениях АНООВО «ЕУСПб», взаимодействие с которыми необходимо для выполнения функций Библиотеки, документы и информацию, необходимые для выполнения Библиотекой возложенных функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- 3.1.3. представлять АНООВО «ЕУСПб» в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

3.2. Работники Библиотеки обязаны:

- 3.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, содержащихся в документах Библиотеки и (или) поступивших в Библиотеку от третьих лиц;
- 3.2.2. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;
- 3.2.3. соблюдать законодательство Российской Федерации, Устав и локальные нормативные акты АНООВО «ЕУСПб», в том числе правила внутреннего трудового распорядка АНООВО «ЕУСПб», правила охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;
- 3.2.4. совершенствовать и развивать деятельность АНООВО «ЕУСПб», обеспечиваемую Библиотекой;
- 3.2.5. выполнять решения Ученого совета АНООВО «ЕУСПб», приказы, распоряжения и поручения Ректора АНООВО «ЕУСПб»;
- 3.2.6. осуществлять хранение документов Библиотеки, вести делопроизводство в соответствии с локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб».

4. Организация работы Библиотеки

- 4.1. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждается в соответствии с действующими локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб» Ректором АНООВО «ЕУСПб» по представлению директора Библиотеки.
- 4.2. Руководство Библиотекой осуществляет директор Библиотеки.
- 4.3. Директор Библиотеки выполняет следующие обязанности:
 - 4.3.1. обеспечивает организацию работы Библиотеки, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений Ученого совета, приказов, распоряжений и поручений Ректора АНООВО «ЕУСПб»;

- 4.3.2. осуществляет контроль деятельности работников Библиотеки;
 - 4.3.3. организует повышение квалификации работников Библиотеки;
 - 4.3.4. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;
 - 4.3.5. контролирует соблюдение работниками Библиотеки, законодательства Российской Федерации, Устава и локальных нормативных актов АНООВО «ЕУСПб», Правил внутреннего трудового распорядка АНООВО «ЕУСПб», требований охраны труда, выполнения ими должностных обязанностей;
 - 4.3.6. разрабатывает и вносит на согласование проекты должностных инструкций работников Библиотеки;
 - 4.3.7. разрабатывает и вносит на согласование проект Положения о Библиотеке и изменений в него;
 - 4.3.8. вносит на рассмотрение предложения по совершенствованию структуры и изменению штатного расписания Библиотеки;
 - 4.3.9. вносит на согласование предложения о приеме, переводе и увольнении работников Библиотеки, о поощрении работников Библиотеки, о мерах воздействия к нарушителям трудовой и исполнительской дисциплины в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
 - 4.3.10. дает поручения, обязательные для исполнения работниками Библиотеки, и контролирует их исполнение;
 - 4.3.11. запрашивает и получает от структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб» документы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Библиотеку;
 - 4.3.12. визирует документы в соответствии с полномочиями, предоставленными локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб», а также организационно-распорядительными документами АНООВО «ЕУСПб»;
 - 4.3.13. обеспечивает ведение делопроизводства в установленном в АНООВО «ЕУСПб» порядке;
 - 4.3.14. осуществляет иные полномочия по выполнению задач и функций, возложенных на Библиотеку, в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами АНООВО «ЕУСПб».
- 4.4. Директор Библиотеки имеет право:
- 4.4.1. требовать от работников Библиотеки выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
 - 4.4.2. требовать соблюдения работниками Библиотеки законодательства Российской Федерации, Устава, локальных нормативных актов АНООВО «ЕУСПб», правил внутреннего трудового распорядка АНООВО «ЕУСПб», правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений Ученого совета, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов АНООВО «ЕУСПб», поручений Ректора АНООВО «ЕУСПб»;
 - 4.4.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений АНООВО «ЕУСПб» материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Библиотеку.
- 4.5. Директор Библиотеки несет ответственность за:
- 4.5.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Библиотеку настоящим Положением, невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений

Ученого совета, приказов, распоряжений АНООВО «ЕУСПб» и поручений Ректора АНООВО «ЕУСПб»;

4.5.2. несоблюдение законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов АНООВО «ЕУСПб», недостоверность информации, представляемой Ректору АНООВО «ЕУСПб»;

4.5.3. неисполнение или ненадлежащее исполнение своих трудовых обязанностей;

4.5.4. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.5.5. причинение АНООВО «ЕУСПб» материального ущерба;

4.5.6. недостоверность, несвоевременную подготовку и непредставление в органы управления АНООВО «ЕУСПб» сведений и документов, касающихся деятельности Библиотеки;

4.5.7. утрату документов, образующихся в деятельности Библиотеки;

4.5.8. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Библиотеке в соответствии с локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб»;

4.5.9. несоблюдение режима конфиденциальности, разглашение персональных данных, коррупционные проявления;

4.5.10. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка АНООВО «ЕУСПб»;

4.5.11. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами АНООВО «ЕУСПб».

5. Взаимодействие Библиотеки

5.1. Библиотека взаимодействует:

5.1.1. со всеми структурными подразделениями АНООВО «ЕУСПб» в рамках функционала Библиотеки;

5.1.2. с пользователями Библиотеки;

5.1.3. с контрагентами в рамках функционала Библиотеки.