



Минобрнауки России  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Самарский государственный технический университет»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора

№ 408 от 10.07.2019г.

Ректор университета



Д.Е. Быков  
«10» 07 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ СТУДЕНЧЕСКОГО ГОРОДКА

№ ПП-426 от 10.07.2019г.  
номер, дата введения

РАЗРАБОТАНО:

Директор научно-технической библиотеки



(подпись)

С.Г. Новокщенов

СОГЛАСОВАНО:

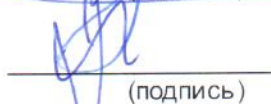
Первый проректор - проректор по научной работе



(подпись)

М.В. Ненашев

Проректор по учебной работе



(подпись)

О.В. Юсупова

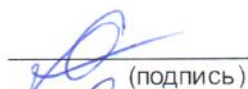
Начальник управления по персоналу и делопроизводству



(подпись)

С.Л. Лисин

Начальник правового управления



(подпись)

А.Н. Иванова

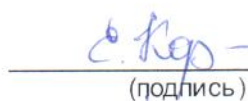
Начальник учебного управления



(подпись)

Е.А. Алонцева

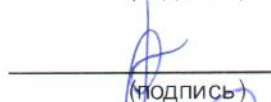
Начальник планово-экономического управления



(подпись)

С.А. Анисимов

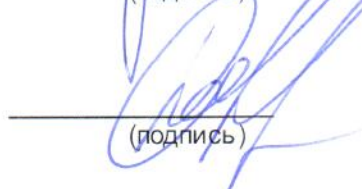
Заместитель начальника службы менеджмента качества



(подпись)

Т.Ю. Родина

Руководитель службы охраны труда



(подпись)

В.М. Сидоров

Настоящее положение является собственностью ФГБОУ ВО «СамГТУ». Настоящая инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, растиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения ФГБОУ ВО «СамГТУ».

## **1 Общие положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с приказом ректора № 1/416 от 10.07.2019 г. и Положением о научно-технической библиотеке № ПП-330 от 17.10.2017 г.

1.2 Библиотека студенческого городка (БСГ) является самостоятельным структурным подразделением Научно-технической библиотеки (НТБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный технический университет»(СамГТУ).

1.3 Полное наименование: Библиотека студенческого городка. Сокращенное наименование: БСГ.

1.4 Реорганизация БСГ, в том числе и упразднение, производится приказом ректора университета.

1.5 Ресурсы БСГ(персонал и инфраструктура) формируются по представлению директора НТБ на имя ректора университета.

1.6 В своей деятельности БСГ руководствуется:

- действующими федеральными законами Российской Федерации «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- решениями и постановлениями в области библиотечного дела;
- приказами и распоряжениями по университету и библиотеке;
- организационно-распорядительной и технологической документацией библиотеки и отдела;
- правилами внутреннего распорядка университета;
- настоящим Положением.

1.7 Местонахождение: Россия, 443086, г. Самара, ул. Лукачева, д. 34, общежитие № 7, Библиотека, тел.: 334-55-20 (вахта общежития).

## **2 Направления деятельности**

2.1 Полное и оперативное библиотечно-информационное обслуживание пользователей в соответствии с их информационными запросами и правилами пользования библиотекой СамГТУ.

2.2 Формирование и сохранность документного фонда БСГ, организация открытого доступа подсобных фондов и реклама фонда библиотеки всеми формами библиотечной работы.

2.3 Участие в гуманитарно-просветительской деятельности библиотеки и университета.

2.4 Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) БСГ.

2.5 Ведение научно-методической работы по вопросам обслуживания пользователей.

## **3 Структура и управление**

3.1 В структуру Библиотеки студенческого городка входит сектор организации культурно-массовых мероприятий.

3.2 Руководство БСГ осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности ректором университета по представлению директора библиотеки.

3.3 Заведующий БСГ организует работу библиотеки и несет полную ответственность за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением

## **5 Полномочия**

5.1 Библиотека студенческого городка уполномочена:

- в установленном порядке знакомиться с учебными планами, программами университета, приказами о зачислении, отчислении, увольнении и переводе студентов и работников университета;
- вносить предложения по совершенствованию работы БСГ;
- представлять к поощрению отличившихся работников;
- вносить предложения о дисциплинарных взысканиях в случаях нарушения трудовой и производственной дисциплины;
- вести необходимую организационную работу на уровне администрации студенческого городка и комендантов общежитий.

## **6 Ответственность**

6.1 Библиотека студенческого городка несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функций, обусловленных настоящим Положением;
- сохранность фонда, оборудования и технических средств;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- причинение материального ущерба, если он вызван небрежностью в работе, неправильной постановкой учета и хранения материальных ценностей, неприятием мер по предотвращению хищений, уничтожения и порчи материальных и денежных средств библиотеки в пределах определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты, производственной санитарии и гигиены;
- разглашение персональных данных работников, студентов, аспирантов, докторантов СамГТУ.

## **7 Взаимосвязи**

7.1 Библиотека студенческого городка взаимодействует:

- с научно-методическим отделом по вопросам регламентирующей и технологической документации, информации о публикациях, изданиях и инновациях в организации библиотечного дела;
- с руководством библиотеки по поводу утверждения организационно-распорядительных и технологических документов (планов и отчетов), возврата утвержденной документации, указаний по организационно-производственной деятельности БСГ;
- с отделом комплектования предоставляя им сведения о подписке на периодические издания, данные об эффективности использования учебных и научных изданий, отказы на документы и получая от них поступившие периодические издания;
- с отделом информационных технологий подавая заявки на необходимое, программное обеспечение, ремонт оборудования и получая от них консультативную помощь при работе на ПК, программное обеспечение и расходные материалы;
- с заместителем директора НТБ по заявкам на приобретение канцтоваров, хозяйственных принадлежностей, ремонт мебели и помещений, библиотечное оборудование.