

Религиозная организация – духовная образовательная организация высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ  
РУССКОЙ ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

---

Принято на заседании  
Ученого совета  
Санкт-Петербургской  
Духовной Академии  
протокол № 1(951)

от «31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

Санкт-Петербургской  
Духовной Академии  
архиепископ Петергофский



В. В. Сидоров  
«31» августа 2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ  
РЕЛИГИОЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ – ДУХОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДУХОВНАЯ АКАДЕМИЯ РУССКОЙ  
ПРАВОСЛАВНОЙ ЦЕРКВИ»**

Санкт-Петербург  
2015

## **1. Общие положения**

**1.1.** Библиотека является структурным подразделением Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Санкт-Петербургская духовная академия Русской Православной Церкви» (далее Академия), обеспечивающим литературой и информацией на электронных носителях (в т. ч. аудио-видео) учебный процесс и научные исследования.

**1.2.** Академия как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

**1.3.** Библиотека руководствуется:

- Уставом Академии,
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006, № 149-ФЗ;
- Федеральными государственными образовательными стандартами 48.03.01, 48.04.01 «Теология»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г., № 1367);
- рекомендациями Учебного комитета;
- приказами и распоряжениями ректора Академии;
- настоящим Положением.

**1.4.** Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования библиотекой», утверждаемыми Ректором.

**1.5.** Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Ученый совет Академии.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами библиотеки Академии являются:

- Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, служащих Академии в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

- Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Академии, требованиями церковных образовательных стандартов, Федерального государственного образовательного стандарта «Теология», образовательными программами и информационными потребностями читателей.

- Комплектование библиотечного фонда литературой по всем богословским наукам, а также другим дисциплинам, необходимым для обеспечения научных, педагогических, просветительских и иных запросов читателей академической библиотеки.

- Организация и ведение справочно-поискового аппарата (каталога).

- Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Академии, формировании у обучающихся необходимых знаний и навыков, профессиональных интересов.

- Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

- Совершенствование работы библиотеки Академии на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

- Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

### **3. Основные функции**

Библиотека Религиозной организации - духовной образовательной организации высшего образования «Санкт-Петербургская духовная академия Русской Православной Церкви»:

- Организует дифференцированное обслуживание читателей в пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

- Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через каталог и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске документов;

- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов,

- организует книжные выставки.

- Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Академии и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, приобретая учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу, нотные издания и другие виды документов и осуществляя подписку на журналы и газеты.

Библиотечный фонд делится на: фундаментальный и учебный. Фундаментальный фонд комплектуется литературой по всем богословским наукам, а также другим дисциплинам, необходимым для обеспечения научных, педагогических, просветительских и иных запросов читателей академической библиотеки. Учебный фонд обеспечивает все потребности учебного процесса Академии.

- Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования Академией учебных изданий. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

- Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения.

- Списывает книги из фундаментального фонда по причине их утраты, повреждений, делающих книгу не годной к чтению и других подобных обстоятельств. Списывает литературу из учебного фонда по мере необходимости. Исключение любых документов из библиотечного фонда производится в соответствии с действующими нормативными актами.

- Ведет библиотечный каталог с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

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

- Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

- Координирует работу с кафедрами Академии.

- Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

#### **4. Организация и управление, штаты**

**4.1.** Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается ректором Академии.

**4.2.** Сотрудники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Академии.

**4.3.** Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору согласно штатному расписанию.

**4.4.** Руководство Академии обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой, программным обеспечением (в том числе и специализированным).

**4.5.** Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

**4.6.** Библиотека ведет документацию и предоставляет Отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

## **5. Права и обязанности**

**5.1.** Библиотека Академии имеет право:

- Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- Разрабатывать Правила пользования библиотекой.
- Определять условия использования библиотечного фонда.
- Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Академии, получать от структурных подразделений Академии материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач, пользоваться поддержкой Компьютерного отдела.
- Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству, Уставу и Правилам внутреннего распорядка Академии.
- Определять в соответствии с Правилами пользования виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке.

**5.2.** Библиотека ответственна за сохранность фондов.

**5.3.** Работники библиотеки обязаны выполнять требования настоящего Положения и соответствующих должностных инструкций.

**5.4.** Работники библиотеки несут ответственность за сохранность библиотечных фондов в порядке, предусмотренном действующим законодательством.