

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПУБЛИЧНАЯ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА  
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК  
(ГПНТБ СО РАН)



СТАВРУГДАЮ

Директор д-р ист. наук

И. В. Лизунова

« 01 » апреля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОТДЕЛЕ БИБЛИОТЕЧНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

## 1. Общие положения

1.1. Отдел библиотечных технологий (далее Отдел) осуществляет функции контроля технологической дисциплины, регулирования и совершенствования основных межотдельских технологических процессов и операций.

1.2. Отдел подчиняется заместителю директора по библиотечной работе и является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения науки Государственная публичная научно-техническая библиотека Сибирского отделения Российской академии наук (далее ГПНТБ СО РАН, Библиотека).

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- действующими законодательными актами Российской Федерации (РФ);
- федеральными законами: «О библиотечном деле» № 87-ФЗ; «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ;
- документами, определяющими основные направления развития библиотечного дела в стране;
- постановлениями и распоряжениями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Минобрнауки);
- Уставом ГПНТБ СО РАН;
- документами и положениями по направлению работы отдела;
- перспективными и годовыми планами Библиотеки;
- приказами и распоряжениями по ГПНТБ СО РАН;
- правилами внутреннего трудового распорядка Библиотеки;
- настоящим Положением.

## 2. Структура

2.1. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются директором в порядке, установленном Уставом, по представлению заведующего Отделом.

2.2. Руководство Отделом осуществляется заведующий, который назначается директором Библиотеки по представлению заместителя директора по библиотечной работе. Распоряжения заведующего Отделом обязательны для сотрудников Отдела.

2.3. Сотрудники Отдела назначаются директором Библиотеки по представлению заведующего Отделом. Обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями.

### 3. Задачи

Задачами Отдела являются:

3.1. Регулирование и планомерное совершенствование основных технологических процессов Библиотеки и обеспечение стабилизации их функционирования на основе систематического анализа и внедрения передового отечественного и зарубежного опыта.

3.2. Совершенствование научной организации труда в Библиотеке на основе внедрения прогрессивной технологии на основные межотделельские библиотечно-информационные процессы и дальнейшего развития нормативной базы.

3.3. Осуществление единой политики в области внедрения новых технологий по пути издания и пути заказа в производственные процессы Библиотеки.

3.4. Координация производственных взаимосвязей структурных подразделений Библиотеки по вопросам технологии и нормирования, ликвидация возникающих противоречий.

3.5. Организация мониторинга текущего состояния основных производственных показателей в подразделениях Библиотеки.

3.6. Формирование общебиблиотечной статистики основных производственных показателей ГПНТБ СО РАН.

#### 4. Функции

Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие функции:

4.1. Внедряет в практику результаты научных исследований и передового опыта работы библиотек.

4.2. Изучает межотдельские производственные процессы в целях их совершенствования, выявляет внутренние резервы для лучшей организации межотдельских технологических процессов.

4.3. Координирует взаимодействие подразделений Библиотеки в технологическом плане, рассматривает их предложения, направленные на совершенствование технологического цикла; разрабатывает рекомендации и заключения по этим предложениям.

4.4. Осуществляет контроль за межотдельской технологической дисциплиной на пути издания и заказа, анализирует причины, вызывающие те или иные отклонения, принимает меры по их исправлению и предупреждению.

4.5. Определяет обязательную номенклатуру документов, регламентирующих общебиблиотечные технологические процессы.

4.6. Совершенствует межотдельскую инструктивно-технологическую документацию Библиотеки по пути издания и заказа, разрабатывает ее совместно с соответствующими структурными подразделениями Библиотеки, редактирует, представляет в установленном порядке на утверждение.

4.7. Планирует и организует эксперименты по совершенствованию существующей технологии и внедрению новой в соответствующих структурных подразделениях и участвует в них.

4.8. Разрабатывает вопросы, связанные с обновлением технологии и нормативной базы.

4.9. Составляет сводные перспективные планы по совершенствованию технологии основных библиотечно-информационных процессов и нормированию труда на основе анализа текущих и перспективных планов и отчетов отделов по принятым направлениям (технологические вопросы, нормирование).

4.10. Осуществляет непрерывный контроль над производственными процессами и сбор информации о текущем состоянии основных показателей в подразделениях Библиотеки.

4.11. Обрабатывает и анализирует статистические данные характеризующие выполнение производственных показателей подразделениями ГПНТБ СО РАН.

## 5. Права

5.1. Отдел имеет право:

5.1.1. Знакомиться с документацией структурных подразделений Библиотеки, регламентирующей технологические процессы.

5.1.2. Знакомиться с технологическими процессами непосредственно в подразделениях.

5.1.3. Запрашивать у заведующих отделами информацию, необходимую для анализа технологических циклов, сроков и качества работы участков, научной организации труда, включая статистические данные по выполнению производственных показателей.

5.1.4. Принимать участие в составе комиссий по проверке соблюдения действующих основных общебиблиотечных инструкций.

5.1.5. Организовывать и проводить эксперименты в соответствующих структурных подразделениях Библиотеки с целью совершенствования технологии межотдельских процессов.

5.1.6. Созывать межотдельские совещания по технологическим вопросам и вопросам нормирования.

5.1.7. Участвовать в методических советах и производственных совещаниях отделов по технологическим вопросам и научной организации труда.

5.1.8. Проводить совещания, семинары и другие организационные мероприятия по вопросам, касающимся деятельности Отдела.

5.1.9. Информировать руководителей подразделений Библиотеки о нарушении технологической дисциплины.

5.1.10. Составлять проекты распоряжений по Библиотеке, направленные на регулирование и совершенствование общебиблиотечных технологических процессов.

5.1.11. Вносить предложения заведующим отделами и руководству Библиотеки о поощрении сотрудников соответствующих структурных подразделений, принимающих активное участие в мероприятиях по совершенствованию основных библиотечных процессов, а также о привлечении к административной ответственности сотрудников, нарушающих технологическую дисциплину.

5.1.12. Представительствовать и участвовать в заседаниях совета руководителей, комиссий, совещаниях, конференциях, обсуждающих технологические вопросы и вопросы нормирования.