

Приложение № 4
к приказу СКИ ВГУЮ
(РПА Минюста России)
от 11 января 2016 г. № 7

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

Северо-Кавказского института (филиал) (РПА Минюста России)

1 Общие положения

1.1 Библиотека Северо-Кавказского института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» в г. Махачкале (далее – библиотека ; Институт) является структурным подразделением вуза, обеспечивающим документами и информационными ресурсами учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Институт финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.2 Библиотека подчиняется директору Института; курирует ее деятельность заместитель директора по учебной работе.

Библиотека осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному директором Института и согласованному с заместителем директора по учебной работе.

1.3 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое, политическое и религиозное многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на

свободный доступ к библиотечным фондам.

1.4 В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Федеральным законом от 29.07.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями;
- Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» (далее – Университет), приказами и распоряжениями ректора Университета, Положением об Институте, приказами и распоряжениями директора Института, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.5 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

1.6 Учредитель и администрация Института обеспечивают условия, необходимые для соблюдения правил пользования и сохранения библиотечного фонда.

1.7 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

2 Основные задачи библиотеки

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников Института в соответствии с поступившими запросами.

2.2 Формирование библиотечного фонда изданиями на традиционных и машиночитаемых носителях, сетевыми электронными ресурсами в соответствии с профилем Института, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.3 Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института.

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

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

3 Основные функции библиотеки

3.1 Организация дифференцированного обслуживания пользователей на абонементных и в читальных залах с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного обслуживания;
- оказание консультационной помощи в поиске документов;
- предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- предоставление во временное пользование в читальном зале документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составление в помощь научной и учебной работе Института списков литературы;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
- организация книжных выставок.

3.3 Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Институте, учебными планами и тематикой научных исследований. Формирование потребности на приобретение учебных, научных, периодических и справочных изданий и другие виды документов. Определение источников комплектования фондов.

3.4 Обеспечение сохранности библиотечного фонда.

3.5 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей. Планирование приобретения учебных изданий совместно с кафедрами на основе анализа обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.6 Осуществление учета, размещения и проверки фонда, режима хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

3.7 Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами и читательским спросом путем отбора непрофильных и дублетных изданий, составлением акта на выбытие и последующей реализации в установленном порядке.

3.8 Организация и систематическое редактирование библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9 Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.10 Внедрение передовой библиотечной технологии, результатов научно-исследовательских работ. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.11 Организация систематического повышения квалификации библиотечных работников.

3.12 Координация работы с кафедрами, научными обществами,

общественными организациями Института.

3.13 Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.14 Участие в межбиблиотечном сотрудничестве с библиотеками филиалов Университета.

3.15 Участие в межбиблиотечном сотрудничестве с библиотеками других образовательных организаций высшего образования.

4 Структура библиотеки

4.1 Структура библиотеки определяется ее задачами, деятельность осуществляется по следующим направлениям: обслуживание пользователей, комплектование, обработка документов и организация каталогов. Обслуживание пользователей производится на учебном и научном абонементов, в научном и электронном читальных залах.

4.2 Наряду с этим в соответствии с «Примерной структурой библиотек высших учебных заведений», рекомендованной для вузовских библиотек Центральной библиотечно-информационной комиссией Минобрнауки России в 1995 г., библиотека может включать в себя следующие отделы:

- отдел комплектования, библиографической обработки и каталогов;
- отдел обслуживания и хранения фондов;
- отдел справочно-библиографической работы;
- методический отдел.

5 Управление библиотекой

5.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается на должность приказом Института по представлению заместителя директора, курирующего деятельность библиотеки.

Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за сохранность библиотечного фонда, за состояние

техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии; издает в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для всех работников, и осуществляет проверку их исполнения.

5.2 Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности директором Института по представлению заведующего библиотекой при согласовании с заместителем директора, курирующим деятельность библиотеки.

5.3 Численность работников библиотеки устанавливается директором в соответствии со штатным расписанием Института. Выполнение основных функций предусматривается при комплектовании штата работников библиотеки в соответствии с нормами нагрузки.

5.4 В целях развития библиотечного обслуживания в библиотеке могут быть созданы общественный институт уполномоченных от кафедр и библиотечный совет.

5.5 Библиотека ведет делопроизводство и предоставляет отчеты и планы работы, и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6 Права и обязанности работников библиотеки

6.1 Работники библиотеки имеют право:

6.1.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

6.1.2 Определять условия использования библиотечного фонда.

6.1.3 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

6.1.4 Получать от структурных подразделений Института информацию об образовательных программах, учебных планах, тематике научно-исследовательских работ, другие материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

6.1.5 Представлять Институт в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

6.1.6 По согласованию с руководством Института осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен; вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации отечественных и международных библиотечных и иных программ.

6.1.7 Участвовать от имени Института на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

6.2 Работники библиотеки обязаны:

6.2.1 Обеспечивать сохранность библиотечного фонда.

6.2.2 Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.

6.2.3 Обеспечивать возможность пользования всеми фондами библиотеки и ее справочно-поисковым аппаратом.

6.2.4 Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги.

6.2.5 Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, проводя автоматизацию библиотечных процессов и внедряя передовые технологии.

6.2.6 Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать помощь пользователям в выборе необходимых изданий, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия.

6.2.7 Осуществлять постоянный контроль за возвращением выданных изданий в библиотеку и применять штрафные санкции к пользователям, не вернувшим ее в установленные сроки.

6.2.8 Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

7 Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение принимается и утверждается на заседании Ученого совета и утверждается директором Института.

7.2 Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются решением Ученого совета Института и утверждается директором Института.