

Приложение № 6.1
к приказу директора
Новороссийского филиала
от «28» октября 2019 г. № 100.11/14-08/123

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является структурным подразделением Новороссийского филиала Финуниверситета, обеспечивающим документами и информацией учебно - воспитательный процесс и научные исследования, а также центром духовного и интеллектуального общения, распространения знаний и культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Финуниверситета, приказами и распоряжениями ректора Финуниверситета и директора филиала, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается ректором Финуниверситета по представлению директора филиала.

1.4. Назначение на должность и освобождение от нее производится директором филиала.

1.5. Сотрудники подчиняются непосредственно заведующему библиотекой филиала.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, обучающихся по реализуемым

филиалом образовательным программам, а также обслуживание преподавателей и сотрудников филиала, в соответствии с информационными запросами.

2.2. Внедрение в деятельность библиотеки Политики в области качества: доступность использования библиотечно-информационного комплекса, повышение потребностей.

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза, образовательными программами и информационными потребностями читателей, согласно приказу Минобрнауки РФ № 1246 от 27.04.2000 «Об утверждении Примерного положения и формирования фондов библиотеки высшего учебного заведения» и приказу Минобрнауки РФ, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки № 1953 от 05.09.2011 «Об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности и образовательным программам высшего профессионального образования».

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

2.5. Создание целостной автоматизированной системы управления библиотечными процессами.

2.6. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности филиала, формирование у студентов социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции.

2.7. Воспитание библиотечно-информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, библиотекой, традиционными каталогами, обучение читателей современными методами поиска информации в электронных базах данных.

2.8. Участие в научных исследованиях и методической работе по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.9. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-

информационных процессов.

2.10. Взаимодействие со структурными подразделениями филиала, библиотеками высших учебных заведений, Библиотечно-информационным комплексом Финуниверситета (далее БИК Финуниверситета).

3. ФУНКЦИИ

3.1. Дифференцированное (индивидуальное и групповое) обслуживание читателей в читальном зале и на учебном абонементе.

3.2. Услуги:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему традиционных каталогов, картотек и электронных ресурсов;
- консультативная помощь в поиске документов;
- выдача читателю во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- подготовка и выпуск библиографических указателей, списков литературы и тематических справок;
- организация и проведение книжных выставок.

3.3. Комплектование фонда в соответствии с профилем вуза и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с БИК Финуниверситета. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, энциклопедической, нормативной литературы.

3.4. Анализ обеспеченности студентов учебной литературой совместно с кафедрами. Ежегодное составление и представление в установленном порядке руководству филиала «Карты книгообеспеченности учебной литературой по дисциплинам кафедр».

3.5. Организация учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения в соответствии с приказом Минобразования РФ № 2488 от 24.08.2000. «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

- 3.6. Исключение документов из библиотечного фонда.
- 3.7. Организация работы по возврату учебной литературы студентами должниками.
- 3.8. Обеспечение функционирования системы комплексной автоматизации библиотечной деятельности.
- 3.9. Ведение системы традиционных библиотечных каталогов и автоматизированных баз данных.
- 3.10. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры. Обучение читателей методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах.
- 3.11. Участие в реализации программы развития воспитания в системе высшего образования.
- 3.12. Проведение методической работы (аналитической, организационной, консультативной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.
- 3.13. Внедрение передовых библиотечных технологий. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.
- 3.14. Организация повышения квалификации библиотечных работников.
- 3.15. Координация работы со всеми структурными подразделениями, БИК Финуниверситета.
- 3.16. В соответствии со ст. 13 Федерального закона РФ от 25.07.2002 № 114 «О противодействии экстремистской деятельности» (в ред. Федеральных законов от 27.07.2006 № 148-ФЗ, от 27.07.2006 № 153-ФЗ, от 10.05.2007 № 71-ФЗ, от 24.07.2007 № 211-ФЗ, от 29.04.2008 № 54-ФЗ, от 25.12.2012 № 255-ФЗ, от 02.07.2013 № 185-ФЗ, от 28.06.2014 № 179-ФЗ, от 21.07.2014 № 236-ФЗ, от 31.12.2014 № 505-ФЗ, от 08.03.2015 № 23-ФЗ, от 23.11.2015 № 314-ФЗ), в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов в библиотечном фонде филиала, проводить:
- сверку поступающей новой учебной литературы с «Федеральным списком экстремистских материалов» (по мере поступления учебной литературы в фонд библиотеки, но не реже одного раза в квартал);

- факт сверки фиксировать Актом о сверке поступившей новой учебной литературы в журнале «Сверка с федеральным списком экстремистских материалов».

4. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

4.1. Структура и штат библиотеки утверждается директором филиала.

4.2. В состав библиотеки входят следующие отделы:

- учебный абонемент;
- читальный зал.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете филиала.

4.4. Руководство библиотеки осуществляет заведующий, который назначается директором филиала.

4.5. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.6. Сотрудники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности директором филиала.

4.7. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору (контракту).

4.8. Руководство филиала обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировальной техникой.

4.9. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы в установленном порядке. Библиотека филиала предоставляет в БИК Финуниверситета следующие документы:

- Итоги движения фонда за полугодие;
- Статистические данные фонда за год;

- Ежегодные текстовые отчеты и план работы.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Права:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем Положении.

- Разрабатывать и представлять на утверждение директору филиала Правила пользования библиотекой.

- Давать предложения по надбавкам и доплатам к должностным окладам, а также материальному стимулированию работников.

- Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке читателями, в соответствии с Правилами пользования библиотекой

- Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР вуза. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

- Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

- Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации.

- Работники библиотеки подлежат периодической аттестации в установленном порядке.

5.2. Ответственность:

- За своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей.

- За осуществление оперативного обеспечения информационных запросов читателей всеми формами и методами информации.

- За использование, хранение и сохранность фонда.

- За соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и правил пожарной защиты.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Библиотека филиала взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала и БИК Финуниверситета.