

Бюджетное образовательное учреждение высшего образования Чувашской Республики «Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры и искусств, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (БОУ ВО «ЧГИКИ» Минкультуры Чувашии)



Н.И. Баскакова

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

01 февраля 2016 г.

г. Чебоксары

о библиотеке

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру и порядок управления библиотекой (далее «Библиотека») Бюджетного образовательного учреждения высшего образования Чувашской Республики «Чувашский государственный институт культуры и искусств» Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее «Институт»), служит организационно-методической основой ее формирования и организации деятельности.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными Законами от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле», от 20 февраля 1995 г. №24-ФЗ «Об информации, информатизации защите информации», законом Чувашской Республики от 27.05.1998 г. №11 «О библиотечном деле», приказами и иными нормативными правовыми актами института, Уставом института.

1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, не допуская ограничения права пользователя на свободный доступ к информации.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой института (далее Правила пользования библиотекой).

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечно-информационное и библиографическое обслуживание обучающихся института всех форм обучения, научно-педагогических и других работников института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с развитием института и информационными потребностями пользователей организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой.

2.4. Подготовка пользователей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

2.5. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации библиотечно-библиографических процессов.

2.6. Координация деятельности с другими библиотеками и учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечно-библиографического обслуживания.

3. Основные функции

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементе.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечно-библиографическими услугами:

– предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

– оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

– выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

– осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание.

3.3. Предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой. Организует библиотечно-информационное обслуживание сторонних организаций и предприятий на коммерческой основе и по договору.

3.4. Прививает навыки поиска информации, её применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для студентов занятия по основам информационной культуры.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов в соответствии информационных потребностей читателей и состава фонда.

3.7. Осуществляет учёт и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, копирование.

3.8. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.9. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.10. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.11. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.14. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями института.

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

4. Управление, структура, штаты

4.1. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются ректором института по представлению заведующего библиотекой.

4.2. При изменении задач, стоящих перед библиотекой, структура и штатное расписание могут быть изменены и дополнены.

4.3. Деятельность работников библиотеки регламентируется должностными инструкциями.

4.4. Работники библиотеки принимаются на должности и освобождаются от них приказом ректора института по согласованию с заведующим библиотекой.

4.5. Непосредственное руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается на должность и освобождается от неё приказом ректора института.

4.6. Заведующий библиотекой несет всю полноту ответственности за результаты работы библиотеки в пределах своей компетенции.

4.7. Библиотека ведёт документацию, предоставляет отчёты и планы работы и иную информацию о своей деятельности.

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- разрабатывать структуру, штатное расписание (с последующим утверждением ректора института) и Правила пользования библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ института. Получать от его подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять институт в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференции совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-информационной и библиографической деятельности; вести в установленном порядке переписку другими библиотеками, организациями; входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех предоставляемых библиотекой услугах;
- обеспечить пользователям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, применяя современные информационные технологии; в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых пользователям изданий запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;

- оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов,
- проводить 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 и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей;
- отчитываться о своей деятельности перед пользователями в соответствии с Уставом и установленными Правилами пользования библиотекой.

5.3 Студенты всех форм обучения, научно-педагогические и другие работники института имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальном зале и на абонементе любые издания, неопубликованные документы или их копии (ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны);
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- получать издания по межбиблиотечному абонементу;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

5.4 Сторонние частные лица и организации обслуживаются библиотекой на платной основе.

6. Взаимоотношения и связи

6.1. Библиотека координирует работу с кафедрами, факультетами, научными обществами и общественными организациями института.

6.2. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

7. Имущество и средства

7.1. Имущество, переданное институтом библиотеке, находится в её оперативном управлении и состоит на балансе института.

7.2. Хозяйственная деятельность библиотеки выражается в предоставлении пользователям дополнительных услуг на платной основе.

7.3. Платными услугами библиотеки являются услуги, связанные с предоставлением дополнительного сервиса или дополнительными затратами усилий и средств, направленных на удовлетворение информационных запросов пользователей.

7.4. Оказание платных услуг является дополнительной формой обслуживания пользователей библиотеки и осуществляется без снижения объёма и качества основной деятельности бесплатного обслуживания пользователей

7.5. Перечень и стоимость платных услуг определяются библиотекой, рассматривается на Ученом совете института утверждаются ректором института.

8. Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

8.1. Настоящее Положение рассматривается на заседании Учёного совета института и утверждается ректором.

8.2. Библиотека может вносить в данное Положение изменения и дополнения.

8.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Учёном совете института и утверждаются ректором.

Заведующий библиотекой



О.В. Илларионова