



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»

Принято Ученым советом АНО ВО «ВгГИ»
Протокол № 1 от «05» июля 2019 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: ba6e661853ff4e4ed872e96f287dec842ccdada6

Владелец: Бельский Сергей Михайлович

Действителен с 31.10.2022 по 31.01.2024



Утверждаю:
ректор АНО ВО «ВгГИ»
С. М. Бельский
«5» июля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Волгоград, 2019 г

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает состав, полномочия, порядок создания и деятельности библиотеки в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Институт).

1.2. Библиотека является структурным подразделением Института, обеспечивающим литературой и информацией учебно-методический процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле», Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09 октября 1992 N 3612-1), Федеральным законом от 27 июля 2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 114-ФЗ "О противодействии экстремистской деятельности", Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Института, иными локальными актами.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

1.6. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет зональная научная библиотека Саратовского государственного университета.

II. Основные задачи

2. Задачами библиотеки Института являются:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, слушателей, иных обучающихся, профессорско-преподавательского состава и работников Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных, в том числе электронных.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

2.4. Расширение видов библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.6. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

2.7. Осуществление деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

III. Основные функции

3. Библиотека:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементах, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Обеспечивает обслуживание с использованием электронных каталогов и электронных библиотек.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, в том числе электронных, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе необходимых источников информации;
- выдает во временное пользование источники информации из библиотечных фондов;
- получает источники информации по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составляет списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов и других обучающихся Института, руководства, профессорско-преподавательского состава.

3.3. Прививает навыки поиска информации и ее 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 библиотековедения и библиографии: знакомство с правилами библиотеки; использование справочно-библиографического аппарата в учебном процессе; знакомство и работа с алфавитным и систематическим каталогами, а также с электронным каталогом и работой электронной библиотеки.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебные, научные, периодические, справочные и другие виды изданий.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы Институтами и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

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

3.8. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с Учебно-методическим советом и Ректоратом Института в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях, а также на электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

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.

3.12. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями Института. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

3.13. 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.

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

IV. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором Института.

Заведующий библиотекой несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки. Работники библиотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора.

4.2. Руководство высшего учебного заведения обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой, доступом в Интернет ресурсам.

4.3. Руководство библиотеки ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.4. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.5. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

V. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;
- разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателям библиотеки;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы Института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять Институт в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- 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 международных библиотечных и иных программ;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии;
- осуществлять обслуживание при помощи электронных каталогов и с использованием электронно-библиотечных систем (ЭБС);
- в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов;
- регулярно (1 раз в квартал) проводить проверку по выявлению документов, включенных в «Федеральный список экстремистских материалов» (опубликованного на официальном сайте Министерства юстиции РФ), с целью противодействия экстремистской деятельности и исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.
- проводить занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации;
- предоставлять в пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других источников информации и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

5.3. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

VI. Реорганизация и ликвидация библиотеки

6.1. Библиотека может быть реорганизована и/или ликвидирована приказом ректора на основании решения Ученого совета.

6.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции. Положение в новой редакции принимается Ученым советом Института и утверждается приказом ректора Института.