

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Брянский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«**Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова**»



УТВЕРЖДЕНО

Г.И. Авдеенко
Директор Брянского филиала
РЭУ им. Г.В. Плеханова

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке Брянского филиала «РЭУ им. Г.В. Плеханова»

ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ БРЯНСКОГО ФИЛИАЛА РЭУ им. Г.В. Плеханова

1. Общие положения.

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений БФ РЭУ им. Г.В. Плеханова, обеспечивающим литературой, периодическими и информационными материалами (далее – документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законами РФ «Об образовании в РФ», «О библиотечном деле», постановлениями Правительства РФ и нормативно-правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями директора филиала, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки России (далее – ЦБИК), а также настоящим положением.

1.3. Образовательное учреждение финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на доступ к библиотечным фондам.

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

1.6. Общее методическое руководство библиотекой осуществляется ЦБИК Минобрнауки России, методическим объединением библиотек вузов Брянской области, городским методическим объединением библиотек вузов.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение книгами учебно-воспитательного процесса. Оперативное обслуживание студентов, руководителей, сотрудников и других категорий читателей филиала, установленных в правилах пользования библиотекой филиала, в соответствии с их запросами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем филиала и образовательными профессиональными программами.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности филиала, помощь в формировании у обучающихся гражданской позиции, социально необходимых знаний и навыков, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5. Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей методами поиска информации, привитие навыков пользования различными видами печатной продукции.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения передового опыта, повышения образования и самообразования сотрудников.

2.7. Координация деятельности с подразделениями филиала и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств для более полного удовлетворения потребностей читателей.

3. Основные функции.

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

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

- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;

- выдает во временное пользование печатные издания из библиотечного фонда;

- получает по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА) из других библиотек издания, отсутствующие в фонде;

- выполняет библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем университета, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, справочную, художественную литературу, периодические издания. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебной литературой.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию.

3.6. Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.7. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного раскрытия фонда. Участвует в создании сводных списков периодических изданий библиотек вузов и ссузов г. Брянска.

3.8. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы филиала, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.9. Организует для студентов беседы по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.10. Проводит работу по изучению читательских интересов, формированию культуры чтения.

3.11. Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.12. Принимает участие в работе методических объединений города и области. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление и организация деятельности.

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется руководителю филиала.

Заведующая несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором филиала по представлению заведующей библиотекой.

4.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается директором филиала в соответствии с рекомендуемыми Министерством образования России нормативами.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов университета. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотечного фонда, приобретения оборудования и технических средств, обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, предоставляет отчеты и планы работы в установленные сроки.

5. Права и обязанности.

Библиотека имеет право:

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

5.2. Предоставлять на рассмотрение и утверждение директору филиала проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке.

5.3. Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.4. Определять сумму залога при предоставлении читателями ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами библиотеки.

5.5. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.6. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами филиала. Получать от структурных подразделений филиала материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.7. Представлять филиал в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.8. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.9. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

6. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.