



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский университет культуры,
искусств и туризма»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

от 04.10.2019 № 142

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

№ _____

г. Симферополь

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Библиотеки, определяет её задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется действующими Законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ, подзаконными и нормативными актами Правительства РФ, Министерства образования РФ, Министерства культуры РФ, Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский университет культуры, искусств и туризма» (далее – Университет); приказами и распоряжениями ректората Университета; организационно-распорядительной и технологической документацией библиотеки Университета; правилами внутреннего распорядка Университета, Правилами пользования библиотекой Университета и настоящим Положением.

1.3. 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.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования Библиотекой Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий контингента Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета, образовательными программами, потребностями читателей.

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

2.4. Формирование информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

2.5. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения новейших технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

2.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками региона и страны для полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

2.8. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету с использованием методов индивидуального и группового обслуживания.

2.9. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

2.10. Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

2.10.1. Оказание консультационной помощи в поиске документов;

2.10.2. Предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов;

2.10.3. Составление в помощь научной и учебной работе Университета библиографических указателей, списков литературы, выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок.

2.11. Комплектование фонда в соответствии с профилем Университета и образовательно-профессиональными программами по заявкам кафедр, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы, различных видов документов на электронных носителях.

2.12. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствии с информационными потребностями пользователей, планирование приобретения учебных изданий. Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями.

2.13. Учет, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима

хранения.

2.14. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Отбор непрофильных и дублетных документов, организация их списания в установленном порядке.

2.15. Создание системы каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

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

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

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

2.19. Координация работы с кафедрами Университета.

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

3. ФУНКЦИИ

3.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий контингента Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

3.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

3.2.1. Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

3.2.2. Оказание консультационной помощи в поиске документов;

3.2.3. Предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений Университета

сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности библиотеки Университета;

4.1.2. Представлять в установленном порядке Университет в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки;

4.1.3. Давать структурным подразделениям и отдельным специалистам (сотрудникам) Университета обязательные для исполнения указания по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки;

4.1.4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о Библиотеке Университета;

4.1.5. Разрабатывать Правила пользования Библиотекой Университета;

4.1.6. Определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой Университета виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями;

4.1.7. Знакомиться с проектами решений, касающихся деятельности Библиотеки Университета;

4.1.8. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы Библиотеки Университета;

4.1.9. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

4.1.10. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы Университета;

4.1.11. Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной, информационной, библиографической деятельности;

4.1.12. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями по вопросам библиотечно-библиографической деятельности;

4.1.13. Совершать иные действия, не противоречащие, действующему законодательству;

4.2. Права Библиотеки Университета реализуются руководителем и другими работниками согласно распределению прав, установленному в должностных инструкциях;

4.3. Заведующий Библиотекой вправе вносить предложения в отдел кадров и руководству Университета о перемещении работников отдела, их поощрении за успешную работу, а также предложения о наложении взысканий на работников, нарушающих трудовую дисциплину.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Руководство деятельностью осуществляет заведующий Библиотекой. Структура и штатная численность Библиотеки утверждается ректором Университета в соответствии со штатным расписанием, Библиотека Университета имеет в своем составе следующие подразделения: абонемент и читальный зал.

5.3. При создании подразделений Библиотеки разрабатывается Положение о подразделении, утверждаемое ректором Университета, в котором определяются цели, задачи, виды деятельности, органы управления соответствующего подразделения.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

Библиотека кооперирует деятельность с кафедрами и другими учебными подразделениями для полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации, взаимодействует со структурными подразделениями Университета для сбора сведений, справочных и других материалов, необходимых для осуществления своей деятельности.

Одобрено на заседании Ученого совета.

Протокол № 11 от «15» 09 2019г.

Заведующая библиотекой



О. А. Смирнова

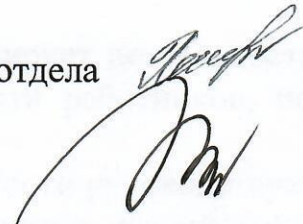
СОГЛАСОВАНО:

Начальник договорно-правового отдела



М. А. Габбасова

Начальник управления кадров



М. А. Третьак