



Положение о библиотеке



УТВЕРЖДАЮ

Директор ТТИ НИЯУ МИФИ

 Т.И. Улитина

« 30 » августа 2017 г.

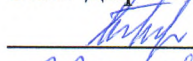
ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Библиотека

Версия 1.0

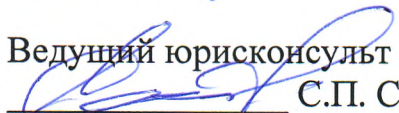
Дата введения « 30 » августа 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по учебной работе

 Т.В. Труфанова
« 30 » августа 2017 г.

Ведущий юрист-консульт

 С.П. Сапков
« 30 » августа 2017 г.

Трехгорный
2017



Положение о библиотеке

СОДЕРЖАНИЕ.

1. Общие положения	3-4
2. Основные цели и задачи.....	4-5
3. Функции библиотеки.....	5-6
4. Состав и структура библиотеки.....	6-7
5. Управление библиотекой.....	7-8
6. Взаимодействие библиотеки с другими структурными подразделениями института.....	8
7. Делопроизводство библиотеки.....	8
8. Контроль и проверка деятельности библиотеки.....	8-9
9. Порядок утверждения изменений в положении о библиотеке.....	9
10. Ознакомление с положением о библиотеке.....	9
11. Хранение и рассылка экземпляров положения о библиотеке.....	9
12. Лист регистрации изменений.....	10



Положение о библиотеке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение определяет деятельность библиотеки Трехгорного технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (ТТИ НИЯУ МИФИ).

1.2. Библиотека является структурным подразделением института, обеспечивающим информационно-библиотечную поддержку учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности института. ТТИ НИЯУ МИФИ, как учредитель библиотеки, финансирует ее деятельность и осуществляет контроль в соответствии с действующим законодательством. Учредитель не в праве вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных Уставом ТТИ НИЯУ МИФИ и действующим законодательством.

1.3. В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом РФ от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», постановлениями, приказами и иными локальными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом ТТИ НИЯУ МИФИ, приказами и распоряжениями директора, правилами внутреннего трудового распорядка института и настоящим Положением.

1.4. В условиях информатизации общества, активного формирования и использования информационных ресурсов, библиотека осуществляет информационное обеспечение учебного процесса, а также научно-исследовательской и воспитательной деятельности института.

1.5. Библиотека предоставляет беспрепятственный и равный доступ все читателям к информации, библиотечным ресурсам и услугам.

1.6. Библиотека содействует культурно-просветительской деятельности института, является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения. Библиотека в своей работе отражает сложившееся в обществе идеологическое и



Положение о библиотеке

политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам и информационным ресурсам.

1.7. Порядок пользования источниками информации, доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой ТТИ НИЯУ МИФИ.

1.8. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Научная библиотека НИЯУ МИФИ.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

2.1. Качественное обеспечение документами и информацией образовательного процесса и научных исследований института, содействие культурно-просветительской деятельности:

- связь с кафедрами, Методическим советом и Учебным отделом по вопросам книгообеспеченности учебного процесса, обеспечение преподавателей информацией об основной и дополнительной литературе;
- полное и оперативное обслуживание пользователей библиотеки: на абонементе учебной литературы, в читальном зале;
- внедрение новых информационных технологий: организация и ведение Web-сайта библиотеки как информационного портала для удаленных пользователей;

2.2. Формирование, накопление, обработка, систематизация библиотечного фонда, носителей информации в соответствии с профилем института, образовательными программами, научными исследованиями и информационными потребностями читателей.

2.3. Формирование электронной библиотеки полнотекстовых образовательных ресурсов как средство полного информационного обеспечения учебного процесса.

2.4. Формирование информационной культуры будущих специалистов, обучение читателей современным методам работы с источниками информации.

2.5. Совершенствование образовательных услуг библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды, совершенствование библиотечной этики.



Положение о библиотеке

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

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

2.8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.

3.1 Организует дифференцированное библиотечно-информационное и справочно-библиографическое обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечно-информационными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через все формы библиотечного обслуживания;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- составляет в помощь научной, учебной, воспитательной работе института библиографические указатели, списки литературы;
- выполняет библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;
- систематически выявляет, изучает, уточняет информационные потребности пользователей библиотеки.

3.3. Прививает навыки поиска информации и применения в учебном процессе, научной работе, умение ориентироваться в системе справочно-библиографического аппарата библиотеки.



Положение о библиотеке

3.4. Обеспечивает комплектование единого универсального фонда библиотеки в соответствии с профилем института и образовательно-профессиональными программами, учебными планами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу, нормативно-технические документы, аудиовизуальные и электронные издания. Пополняет фонд информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций. Самостоятельно определяет источники комплектования фонда.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с тематикой кафедр института. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и плановую проверку подсобных фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, консервацию, сканирование документов.

3.7. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами, осуществляя отбор непрофильных, дублетных документов, ветхих, устаревших и утраченных.

3.8. Проводит занятия со студентами по обучению культуре работы с информацией по курсу «Основы информационной культуры».

3.9. Проводит работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.10. Внедряет передовые библиотечные технологии.

3.11. Координирует работу с кафедрами.

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

4. СОСТАВ И СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ.

4.1. Структура, штатное расписание библиотеки утверждается директором в установленном порядке.



Положение о библиотеке

4.2. Должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования сотрудников библиотеки определяются действующими в институте локальными нормативными актами, утвержденными директором.

4.3. Работники библиотеки назначаются на должность директором института по представлению заведующей библиотекой и принимаются на работу в соответствии с требованиями квалификационной характеристики по должности и получение специальности, подтвержденную документами об образовании. Сотрудники библиотеки принимаются на работу в соответствии с Федеральным законом РФ «Трудовой кодекс Российской Федерации».

4.4. Библиотека ведет документооборот и предоставляет планы и отчеты о своей работе в установленном порядке.

4.5. Права и ответственность сотрудников библиотеки определяются Уставом института, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ.

5.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается директором института, и несет персональную ответственность за организацию и результаты деятельности библиотеки, за выполнение возложенных на нее задач и функций.

5.2. Должностные обязанности и ответственность заведующей библиотекой определяются должностной инструкцией, утверждаемой директором.

5.3. На работу в библиотеку принимаются лица, соответствующие требованиям квалификационной характеристики по должности и получение специальности, подтвержденную документами об образовании. Сотрудники библиотеки принимаются на работу в соответствии с Федеральным законом РФ «Трудовой кодекс Российской Федерации».

5.4. Руководство ТТИ НИЯУ МИФИ обеспечивает фонд заработной платы, гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с



Положение о библиотеке

действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой и другое материально-техническое обеспечение библиотеки.

5.5. Библиотека ведет документацию и предоставляет планы и отчеты работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ БИБЛИОТЕКИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА.

6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности библиотека взаимодействует с другими структурными подразделениями института.

6.2. Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями ректора или проректора университета, курирующего учебную деятельность, руководителя института и его заместителей.

7. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО БИБЛИОТЕКИ.

7.1. Библиотека ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству университета.

Библиотека имеет свою документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебно-научно-воспитательного процесса, выполнение производственной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации библиотеки регламентируется номенклатурой дел университета.

7.2. Заведующий библиотекой ответственный за ведение делопроизводства в библиотеке.

8. КОНТРОЛЬ И ПРОВЕРКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

8.1. Контроль и проверка деятельности библиотеки осуществляется в соответствии с планом работы Ученого совета института, либо на основе распорядительных документов



Положение о библиотеке

ректора, а также путем проведения внутренних аудитов, системы менеджмента качества образования.

9. ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИИ О БИБЛИОТЕКЕ.

9.1. Изменения в положение о библиотеке вносятся в установленном порядке и утверждаются руководителем ТТИ НИЯУ МИФИ.

10. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПОЛОЖЕНИЕМ О БИБЛИОТЕКЕ.

10.1. Сотрудники библиотеки знакомятся с положением о библиотеке в подразделении и подписывают лист ознакомления.

11. ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА ЭКЗЕМПЛЯРОВ ПОЛОЖЕНИЯ О БИБЛИОТЕКЕ.

11.1. Утвержденный экземпляр положения о библиотеке хранится в отделе кадров ТТИ НИЯУ МИФИ.

11.2. Электронная копия положения о библиотеке размещается на сайте ТТИ НИЯУ МИФИ.



Положение о библиотеке

12. Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	заменен- ных	новых	аннулиро- ванных					

Разработал:

Заведующий библиотекой

С.В.Тетушкина

Положение рассмотрено и утверждено
на заседании Ученого Совета ТТИ НИЯУ МИФИ
(Протокол № 1 от «20» августа 2017 г.)