ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 723B4ACB9F6FF0931FE94BC755290AAD
Владелец: Подвальный Евгений Семенович
Действителен: с 07.03.2023 до 30.05.2024

Приложение № 1
к приказу от «09» февраля 2021г.№ 114-15

Утверждено
Решением ученого совета
Воронежского филиала РАНХиГС
от « 28 »января 2021 г.

Протокол № 5

ПОЛОЖЕНИЕ
О библиотеке Воронежского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежский филиал Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – филиал), обеспечивающим документами и информацией образовательный, учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом, настоящим положением и иными локальными нормативными актами Академии и филиала.
1.3. Библиотека является центральным хранилищем документов для филиала (единый библиотечный фонд), депозитарием ее изданий.
1.4. Порядок доступа к фондам и информации, перечень услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением и Правилами пользования библиотекой.
1.5. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в плане финансово-хозяйственной деятельности филиала. Администрация филиала обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, оборудованием, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.
1.6. Реорганизация и ликвидация библиотеки производится в порядке, установленным Положением о филиале.

II. Структура

2.1. Координацию деятельности библиотеки осуществляет директор филиала.
2.2. Библиотека возглавляется заведующим библиотекой, назначаемым на должность и освобождаемым от должности приказом директора филиала в установленном трудовым законодательством порядке.
2.3. Штатное расписание библиотеки определяется с учётом Примерной структуры и штатов библиотек высших учебных заведений и утверждается директором в установленном порядке, исходя из задач и функций, возложенных на библиотеку.
2.4. Все работники библиотеки подчиняются заведующему библиотекой.

приказом директора филиала по представлению заведующего библиотекой.

III. Основные задачи

3.1. Удовлетворение информационных потребностей обучающихся, научных, педагогических и иных категорий работников филиала (далее – «пользователи») в соответствии с их учебными, научными, профессиональными и общекультурными информационными запросами.
3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, самостоятельно установленными образовательными стандартами и информационными потребностями читателей должно осуществляться в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также с учетом ограничений и запретов, закрепленных в Федеральном законе от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральном законе от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» и Федеральном законе от 27.07.2006г. № 149-ФЗ « Об Информации, и информационных технологиях и защите информации» направленных на защиту ребенка от информации, пропаганды и агитации, наносящих вред его здоровью, нравственному и духовному развитию, в том числе от классовой, социальной нетерпимости, пропаганду войны, разжигания национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, от рекламы алкогольной продукции, табачных изделий или никотинсодержащей продукции, от пропаганды социального, расового, национального и религиозного неравенства, от информации порнографического характера, от информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения, а также от распространения печатной продукции, аудио- и видеопродукции, пропагандирующей насилие и жестокость, наркоманию, токсикоманию, антиобщественное поведение, а также запрет на распространение экстремистских материалов, их производство или хранение в целях распространения и иных противозаконных действий за которые предусмотрена уголовная или административная ответственность.
3.3. Осуществление библиотечной, научно-информационной деятельности, создание и ведение справочно-поискового аппарата, баз данных, электронных каталогов.
3.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры пользователей, обучение их методам поиска информации и работе с электронными ресурсами должно осуществляться с учетом ограничений и запретов указанных в п. 3.2 настоящего положения.
3.5. Координация и кооперация деятельности с научными и учебными подразделениями филиала, для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.
3.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных информационных технологий, расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе информационных технологий с учетом ограничений и запретов в соответствии с п. 3.2 настоящего положения.

IV. Функции

В соответствии с возложенными задачами библиотека выполняет следующие функции:
4.1. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований филиала, приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу, определяет источники комплектования фондов, обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю филиала с учетом п.3.2 настоящего положения.

4.2. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
4.3. Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
4.3.1. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
4.3.2. Оказывает консультационную помощь в поиске произведений печати и других документов;
4.3.3. Выдает во временное пользование произведения печати из библиотечных фондов;
4.3.4. Получает произведения печати по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
4.3.5. Составляет списки литературы, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
4.3.6. Проводит библиографические обзоры;
4.3.7. Организует книжные выставки.
4.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов и приведения состава фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями. Организует и проводит социологические исследования по изучению читательских запросов.
4.5. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.
4.6. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами Российской Федерации.
4.7. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
4.8. Обеспечивает работу автоматизированной библиотечно-информационной системы с целью совершенствования библиотечных процессов и информационно-библиографического обслуживания пользователей.
4.9. Поддерживает интернет-сайт библиотеки филиала, оперативно обновляет информационные страницы, регулярно проверяет и тестирует ссылки.
4.10. Раскрывает потенциал книжного фонда через организацию виртуальных выставок, экспонируемых на сайте библиотеки филиала.
4.11. Участвует в конференциях, совещаниях, семинарах и вебинарах в соответствии с компетенцией профессиональной деятельности.

V. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:
5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с Положением о филиале, целями и задачами, указанными в Положении.
5.1.2. Разрабатывать порядок, правила пользования информационными ресурсами библиотеки и другие нормативные документы библиотечной деятельности с последующим утверждением в установленном порядке.
5.1.3. Устанавливать режим хранения и использования библиотечных фондов и других информационных ресурсов.
5.1.4. Получать обязательные экземпляры документов, изданных в филиале.
5.1.5. Изымать документы из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов по согласованию с кафедрами филиала.
5.1.6. Определять в соответствии с правилами пользования библиотеки виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

5.1.7. Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в филиале и необходимыми для обеспечения деятельности библиотеки.
5.1.8. Знакомиться с образовательными программами, тематикой научно-исследовательских работ, получать от структурных подразделений филиала сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
5.1.9. Создавать комиссии, в т.ч. с привлечением специалистов филиала, для изучения и решения вопросов, входящих в компетенцию библиотеки.
5.1.10. Представлять филиал в различных организациях в пределах своей компетенции в установленном порядке.
5.1.11. Вести переписку с другими библиотеками и организациям в пределах своей компетенции в установленном порядке.
5.2. Библиотека обязана:
5.2.1. Обеспечивать реализацию прав пользователей филиала на доступ к библиотечным фондам и информации.
5.2.2. Совершенствовать и развивать деятельность филиала, обеспечиваемую библиотекой.
5.2.3. Соблюдать требования к конфиденциальности персональных данных пользователей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
5.2.4. Соблюдать нормы авторского права при копировании документов и не допускать нарушения норм авторского права пользователями.
5.2.5. Осуществлять библиотечное, информационное и справочно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки.
5.2.6. Формировать единый библиотечный фонд филиала вне зависимости от источников ассигнований (бюджетные средства и средства от приносящей доход деятельности) на приобретение документов.
5.2.7. Обеспечивать сохранность библиотечных фондов и принимать меры по предупреждению несанкционированного выноса документов.
5.2.8. Представлять отчет о деятельности библиотеки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными актами Академии и филиала.

VI. Ответственность работников

6.1. Непосредственную ответственность за ненадлежащее и несвоевременное выполнение библиотекой задач и функций, предусмотренным настоящим положением, несёт заведующий библиотекой.
6.2. Заведующий библиотекой несёт ответственность за:
6.2.1 организацию работы по выполнению библиотекой задач и функций, возложенных настоящим положением;
6.2.2. подбор, расстановку и деятельность сотрудников подразделения;
6.2.3. организацию в библиотеке оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в библиотеке в соответствии с действующими в филиале правилами и инструкциями;
6.2.4. соответствие действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам филиала визируемых (подписываемых) им документов;
6.2.5. обеспечение сохранности имущества, находящегося в библиотеке;
6.2.6. соблюдение работниками библиотеки трудовой и дисциплины.
6.3. Работники библиотеки несут персональную ответственность за ненадлежащее выполнение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами академии и филиала, неисполнение указаний заведующего библиотекой, а также за действия и бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению филиала материального ущерба.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее положение утверждается ученым советом филиала и вводится приказом директора филиала.
7.2. Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения ученым советом филиала.
7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение утверждаются ученым советом филиала и вводятся приказом директора филиала.