

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДЕНО:

Ученым советом института
«28» августа 2017 г.

д.э.н., профессор

Р.И. Бунеева



ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ

**ЛИПЕЦКОГО ИНСТИТУТА КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛА)
АНО ВО «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
(Новая редакция)**

Липецк 2017

Содержание

1. Назначение и область применения
2. Общие положения
3. Цель и задачи библиотеки
4. Основные функции
5. Структура и штаты библиотеки
6. Управление библиотекой и организация работы
7. Права и обязанности работников

Положение о библиотеке Липецкого института кооперации разработано в соответствии с Положением о научной библиотеке Белгородского университета кооперации, экономики и права.

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее положение является правовым локальным документом Липецкого института кооперации (филиала) Автономной некоммерческой организации «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее Институт). Положение регулирует общие вопросы организации деятельности библиотеки Института (далее Библиотека), гарантирующие права обучающихся и сотрудников Института на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность.

2. Общие положения

2.1. Библиотека Липецкого института кооперации является его структурным подразделением, обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научно-исследовательскую деятельность Института, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

2.2. В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле» (ред. от 03.07.2016 г.), Законом Российской Федерации от 10.07.1992 г. № 3266-1 «Об образовании в РФ» (в действующей редакции), Федеральным законом от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» (в последней редакции), Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (в действующей редакции), приказами Министерства культуры Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области библиотечного дела, Уставом Института, Коллективным договором, иными локальными актами Института, настоящим Положением.

2.3. Институт финансирует и контролирует деятельность Библиотеки, обеспечивает необходимые условия для ее функционирования.

2.4. Полное наименование библиотеки на русском языке – Библиотека Липецкого института кооперации, сокращенное наименование – Библиотека ЛИК. Полное наименование Библиотеки на английском языке – Library of the Lipetsk Cooperation Institute.

2.5. Порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень основных услуг, оказываемых библиотекой, и условия их предоставления определяются «Правилами пользования библиотекой Липецкого института кооперации», утвержденными директором. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны, об

обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, книжных памятников.

2.6. Библиотека пользуется печатью, штампами и бланками Института, а также имеет штамп с собственным наименованием.

2.7. Общее методическое руководство библиотекой Института осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации, методический центр «Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова», Зональная научная библиотека Воронежского государственного университета и Липецкая областная универсальная научная библиотека.

3. Цель и задачи библиотеки

Целью деятельности Библиотеки является создание современного уровня информационного обеспечения образовательной, научной, исследовательской деятельности Института, осуществление оперативного доступа пользователей к фонду Библиотеки, включающему печатные, аудиовизуальные и электронные документы.

Основные задачи Библиотеки:

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание профессорско-преподавательского состава, студентов, научных работников, учащихся и других категорий пользователей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам, посредством использования традиционных и электронных каталогов, картотек, электронных и библиотечных систем (ЭБС).

3.2. Комплектование библиотечного фонда в соответствии с тематическим планом комплектования (далее – ТПК), который отражает профиль учебных дисциплин Института и тематику научно-исследовательских работ, и картотекной книгообеспеченности образовательного процесса.

3.3. Составление тематического плана совместно с кафедрами Института с возможностью систематической корректировки ТПК, а также утверждение ТПК ректором АНО ВО «БУКЭП».

3.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек, электронных и библиотечных систем, использование электронных информационно-поисковых систем «Консультант Плюс», «Гарант», «Прометей» и других ЭБС.

3.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института, формирование у пользователей социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции.

3.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

3.7. Совершенствование библиотечно-информационной и гуманитарно-просветительской деятельности Института, формирование у пользователей профессиональных интересов.

3.8. Проведение научно-методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

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

3.10. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

4. Основные функции

4.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементе и в других пунктах выдачи по студенческим билетам, применяя методы группового и индивидуального обслуживания с применением инновационных технологий выдачи литературы.

4.2. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему традиционных и электронных каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе документов;

- обеспечение Института доступом к электронным библиотечным системам, включающим издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса вуза и обеспечивающим возможность доступа к ним через сеть Интернет;

- предоставление возможности одновременного использования Институтom одной или нескольких сторонних электронно-библиотечных систем;

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе документов;

- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

- изучение и систематическое уточнение информационных потребностей профессорско-преподавательского состава, студентов и сотрудников Института;

- получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- составление в помощь научной и учебной работе института библиографических указателей, списков литературы, выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок и др.

4.3. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с кафедрами. Приобретение учебной, учебно-методической, научной, научно-популярной, справочной, художественной литературы, периодических изданий, изготовленных в печатной форме и на

электронных носителях. Библиотека самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

4.4. Выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов Института, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов, с целью приведения в соответствие состава и тематики фондов с информационными потребностями читателей, планированием Института. Проведение анализа обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями.

4.5. Предоставление читателям других видов услуг, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

4.6. Обеспечение информацией и способствование ее применению в учебном процессе и научной работе, формированию умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организация для студентов занятия по основам библиотечно-информационной культуры.

4.7. Осуществление регистрации, учета, размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и др. Проведение учета фондов библиотеки систематически в сроки, установленные Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Министерства культуры РФ от 02.12.1998 г. №590.

4.8. Исключение ветхих и устаревших по содержанию, дублетных, утраченных изданий из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов, утвержденным приказом Министерства образования России от 24.08.2000 № 2488 «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений» и Инструкцией «Об учете библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений».

4.9. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска документов Институтom и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

4.10. Ведение картотеки обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда с помощью компьютерной программы.

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

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

4.13. Внедрение передовой библиотечной технологии. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

4.14. Участие в реализации программы развития и воспитания в системе образования в Институте, использование различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

4.15. Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями Института. Участие в создании библиотечно-информационной сети Института.

4.16. Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими организациями, имеющими информационные базы данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между Институтом и организациями.

5. Структура и штаты библиотеки

5.1. Структуру и штатное расписание библиотеки утверждает ректор Белгородского университета кооперации, экономики и права по представлению директора Липецкого института кооперации.

5.2. Структура библиотеки – это совокупность отделов, организационно определяющих их состав, формы взаимодействия между ними и внутри них, совершенствование этих форм и их соответствие с инновационными тенденциями в работе. Структура строится в соответствии с целью и задачами библиотеки и включает:

отдел обслуживания учебной литературы;
читальный зал;
научно-информационный отдел.

5.3. В штат библиотеки входят: заведующий библиотекой, старший библиотекарь – 1 ед., библиотекарь – 1 ед.

5.4. Распределение должностных обязанностей между работниками библиотеки осуществляет заведующий библиотекой.

6. Управление библиотекой и организация работы

6.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору института и является членом Ученого совета Института. Заведующий библиотекой несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции и дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.

6.2. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от нее в порядке, установленном трудовым законодательством РФ, приказом директора Института по представлению заведующего библиотекой.

6.3. Руководство Института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

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

6.5. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с правилами внутреннего распорядка Института. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день.

7. Права и обязанности работников

7.1. Работники имеют право:

7.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

7.1.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой в соответствии с рекомендациями.

7.1.3. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба библиотеке, нанесенного пользователями.

7.1.4. 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.

7.1.5. Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности, представлять Институт в различных учреждениях и организациях.

7.1.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

7.1.7. Входить в библиотечные объединения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.1.8. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

7.1.9. 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.

7.2. Работники библиотеки обязаны:

7.2.1. Обеспечивать в своей деятельности реализацию права на библиотечное обслуживание.

7.2.2. Нести в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к их компетенции.

7.2.3. Нести ответственность за сохранность фондов библиотеки.

7.2.4. О своей деятельности по формированию и использованию фондов отчитываться перед администрацией Института в порядке, предусмотренном настоящим Положением и иными локальными актами Института.

7.2.5. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

Заведующий библиотекой

И. Стена

Стена И.И.