

Министерство образования и науки Российской Федерации
Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования –
«Оренбургский государственный университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке института

Бузулук 2018



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**БУЗУЛУКСКИЙ ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**
(филиал) государственного
образовательного учреждения
высшего образования
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
461040, г. Бузулук, ул. Комсомольская, 112
тел. /353-42/ 5-59-74, факс 5-59-74
edu@bgti.esoo.ru

Утверждено
решением Ученого совета
протокол № 9 от 29.06.18 г.
Председатель ученого совета

Н.В. Хомякова

ПОЛОЖЕНИЕ о библиотеке института

1 Общие положения

1.1 Библиотека является структурным подразделением Бузулукского гуманитарно-технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее институт), обеспечивающим информационные потребности учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности института.

1.2 Библиотека не является юридическим лицом. Библиотека имеет собственный штамп.

1.3 Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами Российской Федерации №78-ФЗ от 29 декабря 1994 г. «О библиотечном деле», №149-ФЗ от 27 июля 2006 г. «Об информации, информационных технологиях и защите информации», частью четвертой Гражданского кодекса РФ, другими нормативными правовыми актами, касающимися деятельности библиотеки, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет», Положением о Бузулукском гуманитарно-технологическом институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» и настоящим Положением.

1.4 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие, не допуская ограничения права пользователя на свободный доступ к информации.

1.5 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой института (далее Правила пользования библиотекой).

1.6 Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Научная библиотека Оренбургского государственного университета.

1.7 Местонахождение библиотеки института: ул. Комсомольская, 112, г. Бузулук, 461040.

2 Основные задачи

2.1 Полное и оперативное библиотечно-информационное и библиографическое обслуживание обучающихся института всех форм обучения, научно-педагогических и других работников института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с развитием института и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3 Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка пользователей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

2.4 Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации библиотечно-библиографических процессов.

2.5 Координация деятельности с другими библиотеками и учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3 Основные функции

3.1 Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементных столах.

3.2 Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечно-библиографическими услугами:

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

– оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

– выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

– осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание.

3.3 Предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой. Организует библиотечно-информационное обслуживание сторонних организаций и предприятий на коммерческой основе и по договорам.

3.4 Прививает навыки поиска информации, её применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для студентов занятия по основам информационной культуры.

3.5 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с ООП, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу и другие виды изданий.

3.6 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

3.7 Осуществляет учёт и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, копирование.

3.8 Изымает и реализует документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.9 Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.10 Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями института.

4 Структура библиотеки

4.1 Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются директором института по представлению заведующего библиотекой.

4.2 В структуру библиотеки входят:

- абонементы,
- читальные залы.

4.3 При изменении задач, стоящих перед библиотекой, структура и штатное расписание могут быть изменены и дополнены.

4.4 Деятельность работников библиотеки регламентируется должностными инструкциями.

4.5 Работники библиотеки принимаются на должности и освобождаются от них приказом директора института по согласованию с заведующим библиотекой.

5 Руководство

5.1 Непосредственное руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается на должность и освобождается от неё приказом директора института.

5.2 Заведующий библиотекой несет всю полноту ответственности за результаты работы библиотеки в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников.

5.3 Библиотека ведёт документацию, предоставляет отчёты и планы работы и иную информацию о своей деятельности. Годовой статистический и информационный отчёты библиотека предоставляет в НБ ОГУ. План библиотеки на очередной учебный год предоставляется в научно-методический отдел института.

6 Права и обязанности

6.1 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ института. Получать от его подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять институт в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференции совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-информационной и библиографической деятельности; вести в установленном порядке переписку другими библиотеками, организациями; входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

6.2 Библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех предоставляемых библиотекой услугах;
- обеспечить пользователям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, применяя современные информационные технологии;

- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- оказывать пользователям помощь в выборе необходимых произведений печати и иных материалов, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя и их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации и другие мероприятия;
- осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей;
- отчитываться о своей деятельности перед пользователями в соответствии с уставом и установленными Правилами пользования библиотекой.

6.3 Обучающиеся института всех форм обучения, научно-педагогические и другие работники института имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементных столах любые издания, неопубликованные документы или их копии (ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны);
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

6.4 Сторонние частные лица и организации обслуживаются библиотекой на платной основе.

7 Взаимоотношения и связи

7.1 Библиотека координирует работу с кафедрами, факультетами, научными обществами и общественными организациями института.

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

8 Имущество и средства

8.1 Имущество, переданное институтом библиотеке, находится в её оперативном управлении и состоит на балансе института.

8.2 Хозяйственная деятельность библиотеки выражается в предоставлении пользователям дополнительных услуг на платной основе.

8.3 Платными услугами библиотеки являются услуги, связанные с предоставлением дополнительного сервиса или дополнительными затратами усилий и средств, направленных на удовлетворение информационных запросов пользователей.

8.4 Оказание платных услуг является дополнительной формой обслуживания пользователей библиотеки и осуществляется без снижения объёма и качества основной деятельности бесплатного обслуживания пользователей

8.5 Перечень и стоимость платных услуг определяются библиотекой, рассматривается на Ученом совете института утверждаются директором института.

9 Порядок изменения и дополнения настоящего Положения

9.1 Настоящее Положение рассматривается на заседании Учёного совета института и утверждается директором.

9.2 Библиотека может вносить в данное Положение изменения и дополнения.

9.3 Изменения и дополнения к настоящему Положению рассматриваются на Учёном совете института и утверждаются директором.

Согласовано:

Первый заместитель директора по учебной работе



Е.В. Фролова

Заместитель директора по научной и методической работе



М.А. Зорина

Главный бухгалтер



Е.Ю. Логина

Юрисконсульт



А.С. Антохина

Заведующий библиотекой



Т.А. Лопатина