ОДОБРЕНО
на заседании Ученого
совета филиала
16 января 2021 г.
протокол № 29

Приложение № 9
УТВЕРЖДЕНО
приказом № 14
от «17» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке Уральского филиала Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является структурным подразделением Уральского филиала Финуниверситета (далее – Филиал), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром работы с книгой и информацией, делового и интеллектуального общения.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего профессионального образования по направлениям подготовки и специальностям университета, Образовательными стандартами Финуниверситета, постановлениями, приказами и иными нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ, Уставом Финуниверситета, приказами и распоряжениями ректора Финуниверситета и директора Филиала, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются приказом ректора Финуниверситета.

1.4. Назначение на должность работников библиотеки и освобождение от нее производится директором Филиала по представлению заместителя директора по учебно-методической работе.

1.5. Работники библиотеки подчиняются заместителю директора по учебно-методической работе, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Филиала и подчиняется непосредственно директору Филиала.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой Филиала.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Организация и ведение библиотечного дела в Филиале.

2.2. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, обучающихся по реализуемым Филиалом образовательным программам, а также обслуживание преподавателей и сотрудников Филиала, в соответствии с информационными запросами.

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Финуниверситета, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.4. Организация и ведение справочно-поискового аппарата с целью тематического раскрытия содержания библиотечного фонда.

2.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности филиала, формирование у студентов компетенций по работе с информационно-документными ресурсами, библиотечно-информационное сопровождение профессиональных интересов студентов – будущих специалистов.

2.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современными методами работы с информацией.

2.7. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных информационно-коммуникационных технологий.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей на абонементе и в читальном зале.

3.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

– предоставление полной информации о составе библиотечного фонда

через систему каталогов, картотек, библиографических пособий и других форм библиотечного информирования;

– оказание консультационной помощи в поиске документов;

– выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

– составление в помощь научной и учебной работе Филиала библиографической продукции; выполнение тематических, адресных и других видов библиографических справок, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок.

3.3. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с обучающим профилем Филиала и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований.

3.4. Анализ степени удовлетворенности читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствии с информационными потребностями пользователей, а также степени обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.5. Организация учета, размещения и проверки библиотечного фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения.

3.6. Организация работы по возврату литературы студентами, имеющими задолженность в библиотеке.

3.7. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечных фондов.

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

3.9. Внедрение передовых библиотечных технологий в области обслуживания пользователей, проведение исследований с целью анализа профессиональной деятельности структурного подразделения в области библиотечного дела.

4. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека Филиала:

4.1. Самостоятельно определяет содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

4.2. Разрабатывает и представляет на утверждение директору Филиала Правила пользования библиотекой.

4.3. Знакомится с федеральными государственными образовательными

стандартами высшего и среднего профессионального образования, основными стандартами Финуниверситета, программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы Филиала. Получает от структурных подразделений Филиала материалы и сведения, необходимые для решения поставленных задач.

4.4. Принимает непосредственное участие в работе научных конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.5. Библиотека Филиала ведет документацию и представляет планы работы, отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.6. Работники библиотеки несут ответственность за выполнение возложенных на них задач и функций, за состояние техники безопасности, соблюдение норм охраны труда.

4.7. Определяет виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке читателями, в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

4.8. Работники библиотеки несут ответственность за сохранность фонда и используемые в процессе работы технические средства; за качество библиотечного обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям.

4.9. Сотрудники библиотеки Филиала, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

4.10. Проводит санитарные дни для поддержания комфортных условий пользователей и обеспечения необходимых условий эксплуатации компьютерной техники, хранения фондов и т.д. Санитарный день проводится ежемесячно в установленный библиотекой день.

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Библиотека Филиала взаимодействует с Библиотечно-информационным комплексом Финуниверситета, со всеми структурными подразделениями Филиала в целях выполнения возложенных на библиотеку задач.

Библиотекарь 1 категории А.И. Лазарев