

ОДОБРЕНО

на заседании Ученого совета
Липецкого филиала Финуниверситета
22.11.2022 г., протокол № 53

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
Липецкого филиала Финуниверситета
от 30.11. 2022 г. № 92/0,
в ред. приказа от 15.03.2023г. № 15/о

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Липецкого филиала Финуниверситета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Деятельность библиотеки направлена на распространение знаний, развитие культуры и духовного общения.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами: «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О персональных данных», «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям университета, Образовательными стандартами Финансового университета, постановлениями, приказами и иными нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения, Уставом Финансового университета, приказами и распоряжениями ректора Финуниверситета и директора филиала, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Оперативное и полное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, обучающихся по реализуемым филиалом образовательным программам, а также обслуживание преподавательского состава и сотрудников филиала, в соответствии с информационными запросами.

2.2. Формирование фонда библиотеки в соответствии с профилем Финуниверситета, образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и автоматизированных баз данных.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности филиала, воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам работы с информацией.

2.5. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Взаимодействие со структурными подразделениями филиала, с БИК

Финуниверситета, а также библиотеками города Липецка.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация обслуживания читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, библиографических пособий и других форм библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске документов;

- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

- составление в помощь научной и учебной работе филиала тематических, адресных и других видов библиографических справок и консультаций, списков литературы, проведение библиографических обзоров;

- организация книжных выставок.

3.3. Комплектование 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 читателей, а также степени обеспеченности обучающихся учебной литературой.

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

3.5.1. Ежегодная сверка библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенном на официальном сайте федерального органа государственной регистрации.

3.6. Исключение документов из библиотечного фонда.

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

3.8. Ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, библиографических картотек на традиционных носителях и в электронном виде с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

3.9. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры. Обучение читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах.

3.10. Участие в реализации программ развития и воспитания в филиале с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

3.11. Проведение методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.12. Изучение и внедрение в практику работы передового опыта и организация повышения квалификации сотрудников.

3.13. Внедрение передовых библиотечных технологий в области обслуживания читателей, проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.14. Координация работы с БИК Финуниверситета, администрацией, учебным отделом и профессорско-преподавательским составом филиала.

4. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

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

4.2. Работники библиотеки назначаются и смещаются приказом директора филиала.

4.3. Руководство библиотекой осуществляется заведующим библиотекой, которому подчиняются сотрудники библиотеки.

4.4. Расходы на содержание библиотеки предусмотрены в общей смете расходов филиала.

4.5. Руководство филиала обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной, коммуникационной техникой и оргтехникой, необходимым оборудованием и инвентарем.

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

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека филиала:

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

5.2. Разрабатывает и представляет на утверждение директору филиала Правила пользования библиотекой.

5.3. По согласованию с руководством филиала осуществляет сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями города, участвует в реализации библиотечных и иных программ.

5.4. Проводит санитарные дни для поддержания комфортных условий читателей и обеспечения необходимых условий хранения фонда и т.д. Санитарный день проводится в четко установленный расписанием день (последний четверг месяца).

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

5.6. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации.

5.7. Библиотека в лице работников несет ответственность за сохранность фондов в соответствии с требованиями законодательства, за качество обслуживания читателей согласно своим должностным обязанностям; за соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности и правил пожарной безопасности.

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

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

6.1. Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала, с БИК Финуниверситета в целях возложенных на библиотеку задач.

Заведующий библиотекой
Липецкого филиала Финуниверситета



С.В. Соколова