



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Курский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

«22» ноября 2023 г.

№ 46/0

**Об утверждении Положения о библиотеке
Курского филиала Финуниверситета**

В соответствии с Положением о Курском филиале Финуниверситета, утвержденным приказом от 09.11.2020 № 2086/о п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить в новой редакции Положение о библиотеке Курского филиала Финуниверситета.
2. Признать с 22.11.2023 утратившим силу Положение о библиотеке Курского филиала Финуниверситета, утвержденное п. 1 приказа Курского филиала Финуниверситета от 26.06.2015 № 14/о «Об утверждении положений о структурных подразделениях Курского филиала Финуниверситета».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

А.Е. Ильин

000128

ОДОБРЕНО
решением Ученого совета
Курского филиала Финуниверситета,
протокол от «21» ноября 2023 г.
№ 5

Приложение
к приказу Курского филиала
Финуниверситета
от «22» ноября 2023 г. № 46/0

ПОЛОЖЕНИЕ О библиотеке Курского филиала Финуниверситета

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус, цели, задачи и функции, а также права и ответственность библиотеки Курского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (далее – библиотека) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета и Положением о Курском филиале Финуниверситета (далее – филиал).

1.2. Библиотека является структурным подразделением филиала, осуществляющим:

качественное обслуживание читателей на основе управления книжным фондом и обеспечения доступа к другим информационным ресурсам посредством использования инновационных технологий для содействия их учебной, воспитательной, научной и культурной деятельности;

распространение знаний, повышение образовательного и культурного уровня работников и обучающихся, накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества.

1.3. Библиотека создается, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется приказом Финуниверситета.

Библиотека создана на основании приказа ректора Финуниверситета от 03 июля 2012 г. № 880-1/о «О внесении изменений в штатное расписание Финансового университета».

Положение о библиотеке принимается Ученым советом филиала и утверждается приказом филиала.

Библиотека подчиняется непосредственно директору филиала.

Соподчинение иным должностным лицам филиала и координация действий библиотеки с другими структурными подразделениями филиала осуществляется в соответствии с организационной структурой управления филиалом, утверждаемой приказом филиала.

1.4. Библиотеку возглавляет заведующий библиотекой, назначаемый и освобождаемый от должности директором филиала по представлению заместителя директора филиала.

Права, обязанности и ответственность заведующего библиотекой опреде-

ляются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Финуниверситета, Положением о филиале, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и должностными инструкциями.

1.5. Библиотека в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и решениями Ученого совета Финуниверситета, Положением о филиале и решениями Ученого совета филиала, приказами, распоряжениями и иными локальными актами ректора, проректоров университета, директора филиала, настоящим Положением.

1.6. Работа библиотеки осуществляется в соответствии с годовым планом, разрабатываемым на основе плана мероприятий филиала, исходя из поставленных стратегических целей и задач, предусматривающим все направления ее деятельности.

2. Цели и задачи

2.1. Целью функционирования библиотеки является обеспечение удовлетворенности библиотечно-информационных потребностей пользователей (читателей).

2.2. Для достижения поставленных целей библиотека решает следующие задачи:

полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание преподавателей, обучающихся, сотрудников филиала и других категорий читателей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам;

формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Финуниверситета, образовательными программами филиала и информационными потребностями читателей;

предоставление необходимой информации и документов для обеспечения эффективного развития обучающей, научно-исследовательской и культурно-просветительской деятельности филиала;

организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, карточек и баз данных;

участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов;

воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации;

совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

проведение научно-методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей;

участие в проведении профориентационной работы, рекламной деятельности в рамках приемной кампании.

2.3. В интересах совершенствования деятельности библиотеки Ученым советом филиала могут уточняться и корректироваться решаемые ею задачи.

3. Функции

В соответствии с поставленными целями для реализации возложенных задач библиотека выполняет следующие основные функции:

организация делопроизводства и контроль документооборота библиотеки; анализ фонда и изучение потребностей книгообеспечения, маркетинг книжного рынка и рынка электронных информационных услуг;

организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальном зале, на абонементе;

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

оказание консультационной помощи в поиске документов;

выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

составление в помощь научной и учебной работе библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;

обеспечение комплектования фонда в соответствии с обучающим профилем Финансового университета и образовательными программами филиала, учебными планами и тематикой научных исследований;

анализ степени удовлетворенности читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, а также степени обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями;

учет, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режим охранения, реставрации и консервации;

исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;

организация и проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях;

участие в реализации различных программ развития образования и воспитания с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы;

внедрение передовой библиотечной технологии, результатов научно-исследовательских работ; проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов;

подготовка материалов для годового отчета филиала, отчета по самообсле-

дованию, аккредитации и проверок филиала надзорными органами по направлениям, относящихся к работе библиотеки;

проведение ежегодной корректировки заявок на периодические издания с учетом пожеланий ППС;

информирование профессорско-преподавательского состава и студентов о новых поступлениях в библиотеку путем выпуска «Информационного бюллетеня новых поступлений»;

ведение учета и отчетов о научных изданиях ППС филиала, с размещением этой информации на сайте филиала;

оформление тематических выставок к юбилейным датам и мероприятиям, проводимым филиалом;

регулярное пополнение постоянно действующей выставки научных трудов преподавателей филиала;

проведение работы с задолжниками по возврату книг;

наполнение и поддержание в актуальном состоянии закрепленных разделов на официальном сайте филиала в сети «Интернет»;

поддержание связи филиала с головным вузом по вопросам библиотечно-информационного обслуживания, высылки необходимых форм отчетности;

подготовка материалов для статистических отчетов, годового отчета, отчета по самообследованию, лицензирования аккредитации и проверок филиала надзорными органами по направлениям, относящихся к работе библиотеки;

разработка и проведение мероприятий по повышению эффективности работы библиотеки;

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

исполнение иных поручений руководства филиала, не противоречащих действующему законодательству.

4. Права и ответственность

4.1. Для выполнения возложенных на библиотеку функций в рамках реализации поставленных задач заведующий библиотекой наделен следующими основными полномочиями:

обеспечивать выполнение требований локальных актов Финуниверситета и филиала, документов системы менеджмента качества Финуниверситета;

контролировать исполнение приказов, распоряжений, решений и иных указаний руководящих органов, должностных лиц университета и филиала, касающихся организации библиотечно-информационного обслуживания;

организовывать и контролировать документооборот и делопроизводство библиотеки;

принимать участие в заседаниях Ученого совета, иных совещательных органов в пределах своей компетенции;

вносить предложения по совершенствованию руководству филиала по совершенствованию деятельности библиотеки;

организовывать хранение фонда и доступ к электронным документам по поиску и работе с ним;

организовывать знакомство обучающихся с документами по поиску и работе с ним;

осуществлять контроль и анализ удовлетворенности пользователей, функционирования процесса по библиотечно-информационному обслуживанию;

осуществлять иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.2. На библиотеку возлагается ответственность за:

4.2.1. Качественное и своевременное выполнение задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, в том числе:

за качество информационно-библиографического обслуживания пользователей (читателей);

за объективность и полноту сведений отчетных показателей работы библиотеки;

за соблюдение приказов об организации работы библиотеки.

4.2.2. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующим законодательством, локальными документами университета и филиала, документами системы менеджмента качества Финуниверситета.

4.2.3. Использование заведующего подразделения информации строго в служебных целях.

4.2.4. Качественное и своевременное исполнение поручений руководства университета и филиала.

4.2.5. Предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

4.2.6. Обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, находящихся в библиотеке.

4.2.7. Соблюдение требований Устава университета, Положения о филиале, Правил внутреннего распорядка Финуниверситета, трудовой и производственной дисциплины правил пожарной безопасности и охраны труда.

4.3. Заведующий библиотеки несёт ответственность в пределах, определенных:

действующим трудовым законодательством Российской Федерации, за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями;

действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения;

действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации, за причинение материального ущерба.

4.4. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на библиотеку задач и функций несет заведующий библиотекой.

5. Взаимоотношения с другими подразделениями

Библиотека в процессе своей деятельности и в рамках предоставленных полномочий взаимодействует:

со всеми структурными подразделениями и должностными лицами филиала по вопросам, связанным с библиотечно-информационным обслуживанием;

с основными и вспомогательными учебными, административно-хозяйственными и иными структурными подразделениями филиала по оперативным вопросам в рабочем порядке;

с библиотечно-информационным комплексом Финуниверситета и другими подразделениями головного вуза по вопросам, связанным с работой библиотеки, в пределах компетенции;

с предприятиями, организациями и учреждениями по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки с разрешения руководства филиала.