

ФГБОУ ВО «Краснодарский государственный институт культуры»

Положение принято на
заседании Учёного совета
ФГБОУ ВО КГИК,
протокол № 15
от «24» 10 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ФГБОУ ВО «Краснодарский
государственный институт культуры»
Зенгин С.С. Зенгин
«02» 11 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

БИБЛИОТЕКА

1. Общие положения

1. Библиотека является структурным подразделением федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

2. Целями Библиотеки являются:

- обеспечение информационной поддержки образовательного, воспитательного процессов и научных исследований в Институте;
- распространение культуры, духовного и интеллектуального общения.

3. Основными задачами Библиотеки являются:

- обеспечение полного и оперативного информационного сопровождения учебного процесса, внедрение технологий, повышающих эффективность библиотечно-информационного обслуживания;
 - содействие развитию образовательной и исследовательской деятельности Института, удовлетворение информационных потребностей всех категорий пользователей Библиотеки Института на основе свободного доступа к библиотечным фондам и информации;
 - формирование библиотечно-информационной культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов;
 - формирование фонда Библиотеки, доступа к информационным ресурсам, организация и ведение традиционного и электронного справочно-библиографического аппарата в соответствии с профилем Института, образовательными стандартами и информационными потребностями пользователей;
 - совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения RFID-технологий;
 - создание и пополнение электронной коллекции публикаций работников Института. Предоставление электронных материалов пользователям;
 - обеспечение сохранности информационных и материальных ресурсов Библиотеки;
 - участие в методической работе, в научных исследованиях по библиотечно-библиографическим процессам и технологиям;
 - участие в конкурсных проектах по информационно-библиотечной деятельности;
 - обеспечение пожарной безопасности помещений библиотеки совместно с другими службами Института;
 - осуществление хозяйственной деятельности, направленной на оптимизацию библиотечно-информационного обслуживания пользователей.
4. В своей работе Библиотека руководствуется:
- нормами Конституции РФ;
 - федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
 - Уставом Института;
 - коллективным договором;
 - локальными нормативными актами Института;
 - настоящим Положением.

5. Библиотека находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе.

6. Руководство Библиотекой осуществляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Института по представлению проректора по учебной работе.

7. Состав и количество сотрудников Библиотеки определяется штатным расписанием и утверждается ректором Института. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института, по представлению директора Библиотеки после согласования с проректором учебной работе.

Условия труда работников Библиотеки определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

8. Настоящее Положение о Библиотеке является внутренним документом, определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

9. Библиотека создается по решению Ученого совета Института. Создание, переименование, разделение, слияние или ликвидация Библиотеки осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждается ректором Института. При изменении функций и задач Библиотеки должностные инструкции перерабатываются и утверждаются ректором Института.

10. Положение о Библиотеке принимается Учёным советом и утверждается ректором Института.

11. Институт финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль над ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Институт обеспечивает комплектование Библиотеки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также предоставляет необходимые служебные и производственные помещения, электронно-вычислительную, копировально-множительную, коммуникационную технику и расходные материалы.

2. Функции

В соответствии с возложенными задачами Библиотека выполняет следующие функции:

- организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания; обеспечение пользователям открытый доступ к фондам Библиотеки в установленном порядке;

- обеспечение пользователей основными библиотечными услугами;

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

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе необходимых документов;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- предоставление доступа к электронным информационным ресурсам;
- осуществление информирования пользователей о новых поступлениях в Библиотеку, организация выставки новых поступлений, составление списков новых поступлений литературы, проведение Дней информации и Дней кафедр;
- организация получения документов по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек;
- осуществление подготовки и выпуска информационно-библиографической продукции по профилю Института;
- выполнение всех видов библиографических справок: тематические, уточняющие, адресные и фактографические;
- проведение анализа запросов пользователей и подготовка библиографических обзоров;
- осуществление культурно-просветительской работы с читателями: организация книжных и электронных выставок, проведение тематических обзоров литературы, читательских конференций, презентаций и других мероприятий;
- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей обучающихся, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов, ассистентов-стажеров и магистрантов;
- совершенствование навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в традиционном и электронном справочно-библиографических аппаратах Библиотеки, информационных системах и базах данных. Организация для обучающихся занятий по основам информационной культуры;
- обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательными стандартами, учебными планами и тематикой научных исследований Института;
- изучение степени удовлетворения читательских запросов, проведение анализакниго обеспечения учебного процесса в соответствии с рабочими программами и дисциплинами;
- осуществление учета и размещения фондов Библиотеки, обеспечения их сохранности и анализа эффективности использования фондов;
- исключение документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; осуществление перераспределения непрофильной и излишней литературы;
- обеспечение учета и сохранности особо ценных и редких изданий из фондов Библиотеки;
- ведение системы библиотечных традиционных и электронных каталогов, картотек и баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;

- проведение научно-исследовательской и методической работы по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки;
- внедрение новых библиотечных технологий (RFID-технологии), передового опыта российских и зарубежных библиотек;
- проведение социологических исследований, осуществление мониторинга информационных потребностей пользователей с целью повышения качества библиотечного обслуживания;
- организация рекламы услуг и информационных ресурсов, предоставляемых Библиотекой;
- координация работы со структурными подразделениями Института, библиотеками вузов, учреждениями культуры г. Краснодара.

3. Взаимоотношения Библиотеки

Взаимоотношения Библиотеки с другими структурными подразделениями Института, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, Научной библиотекой Кубанского государственного института и другими организациями определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

4. Права

Библиотека в лице директора, имеет право:

- по согласованию с руководством Института определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- вносить предложения руководству Института о структуре, штатном расписании и правилах пользования Библиотекой;
- предоставлять на утверждение ректору Института после согласования с проректором по учебной работе предложения по определению должностных окладов в пределах фонда оплаты труда, надбавок и доплат к должностным окладам;
- определять порядок доступа к фондам Библиотеки;
- определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки;
- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые ресурсы за счет получения грантов, добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц;
- изымать документы из фонда Библиотеки согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем Библиотеки, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;
- знакомиться с образовательными стандартами, учебными планами и тематикой научно-исследовательской работы Института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;

- представлять Институт в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями по вопросам библиотечной деятельности, вступать в установленном порядке в российские и международные библиотечные организации, участвовать в реализации российских и международных библиотечных и иных программ;

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, направленные на совершенствование работы Библиотеки и на улучшение качества библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

5. Обязанности

Работники Библиотеки обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Библиотеки;

- совершенствовать свою деятельность при помощи материально-технических средств и повышения уровня квалификации и ответственности каждого работника Библиотеки;

- обеспечить высокое качество обслуживания пользователей, в связи с внедрением инновационных RFID-технологий. Осуществлять обслуживание читателей в электронном режиме в модуле «Абонемент» автоматизированной библиотечной информационной системы MARKSQL;

- осуществлять консультирование пользователей в поиске и отборе информации при работе с электронным справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- отчитываться перед руководством Института и вышестоящими организациями, в установленном порядке.

6. Ответственность

Сотрудники Библиотеки несут индивидуальную и коллективную ответственность за невыполнение целей и задач, сформулированных в настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовом договоре в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.