



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре

Положение о библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

СКУ-ДП 170-18

ПРИНЯТО:
Решением ученого совета
Протокол № _____
от «__» _____ 2018 г.


УТВЕРЖДАЮ:
Ректор _____ **Е.Г. Бойко**
«__» _____ 2018 г.

Положение
о библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

СКУ ДП 170-18

Версия 1.0

	Должность	Фамилия /Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по учебной и воспитательной работе	Абдразаков Р.И.	
Согласовано	Проректор по экономике и стратегическому развитию	Мальцева Е.Г.	
Согласовано	Начальник юридического отдела	Елфимова Е.А.	
Версия: 1.0		КЭ: _____	УЭ № _____

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
	Положение о библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья
СКУ-ДП 170-18	

1. Общие положения

1.1. Библиотека (далее-Библиотека) является структурным подразделением ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья (далее – Университет) Цель деятельности Библиотеки - информационное обеспечение образовательного процесса и научных исследований вуза путем создания необходимых условий для доступа к информации и современным услугам, обучение использованию научно-образовательных информационных ресурсов. Основные виды деятельности - библиотечная, библиографическая, культурно-просветительская, научная, в том числе научно-методическая, информационная.

1.2. Библиотека осуществляет деятельность в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с изменениями 2018 года), Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 25.11.2017) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2018); постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами в области высшего образования и библиотечного дела; Уставом ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья и настоящим Положением.

1.3. Библиотека поддерживает учебно-воспитательный процесс и научные исследования, является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.4. Библиотека организуется и ликвидируется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета.

1.5. Библиотека непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

1.6. Библиотека пользуется печатью, штампами и бланками Университета, а также имеет штамп с собственным наименованием.

1.7. Университет финансирует деятельность Библиотеки, осуществляет контроль за деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Библиотеку возглавляет директор, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета. Во время отсутствия директора его обязанности исполняет сотрудник Библиотеки, назначенный приказом ректора, по представлению директора библиотеки.


1.9. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотеки ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья.

2. Структура библиотеки

2.1. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждаются ректором Университета в соответствии с Приказом Госкомвуза России от 06.12.1995 «Документы, регламентирующие деятельность библиотек высших учебных заведений».

2.2. Основными структурными подразделениями Библиотеки являются отдел формирования фондов и каталогов и отдел обслуживания.

2.3. Решения об изменении структуры Библиотеки принимаются по ходатайству директора Библиотеки, согласованному с проректором по УВР, и утверждаются приказом ректора Университета.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
	Положение о библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья
СКУ-ДП 170-18	

2.4. Должностные инструкции работников согласовываются с проректором по УВР и утверждаются ректором Университета.

2.5. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

2.6. Сотрудники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

3. Основные задачи

3.1. Полное и оперативное библиотечное, информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, преподавателей и других категорий читателей в соответствии с информационными запросами на основе доступа к библиотечным фондам и электронным ресурсам.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

3.3. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у студентов социально необходимых знаний, навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов и др.

3.4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими информационными ресурсами. Подготовка пользователей к работе со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

3.5. Расширение номенклатуры библиотечных услуг, в том числе на платной основе.

3.6. Повышение качества информационно-библиотечного обслуживания на основе технического оснащения Библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.7. Проведение исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

3.8. Взаимодействие с другими библиотеками, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей пользователей в источниках информации.

3.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.


4. Основные функции

4.1. Библиотека обеспечивает исполнение ФГОС ВО в части требований, предъявляемых к библиотечному фонду и электронно-библиотечным системам.

4.2. Библиотека организует по договорам дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале и абонементных кабинетах, а также в подразделениях Университета, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.3. Договором обслуживания признаётся заполненный читательский формуляр, заверенный личной подписью читателя, подтверждающей его знания регламентирующей документации и обязательства по их выполнению.

4.4. Библиотека бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
	Положение о библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья
СКУ-ДП 170-18	

-предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, другие формы библиотечного информирования;
-оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

-получает произведения печати, иные документы (оригиналы или их копии) по межбиблиотечному абонементу и/или электронной доставке документов из других библиотек;

-составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

-выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов, руководства Университета, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов вуза.

4.5. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе дополнительные платные услуги (с применением контрольно-кассового аппарата), перечень и стоимость которых определяется Положением о дополнительных платных услугах библиотеки ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

4.6. Организует по договорам библиотечное обслуживание сторонних граждан, предприятий, ассоциаций и других организаций независимо от ведомственной принадлежности.

4.7. Организует для студентов 1-го курса дневной формы обучения и аспирантов практические занятия «Основы информационной культуры».

4.8. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Осуществляет книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями.

4.9. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы Университетом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.


4.10. Осуществляет учёт и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, регистрацию и консервацию.

4.11. Изымает из библиотечного фонда документы, по согласованию с учредителем Библиотеки, в соответствии с приказом Министерства культуры РФ от 08.10.2012г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

4.12. В соответствии с п.1.8. Устава Университета, реализует учебную, учебно-методическую, научную литературу, изданную за счет средств Университета.

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

4.14. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
	Положение о библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья
СКУ-ДП 170-18	

4.15. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

4.16. Координирует работу с кафедрами, другими структурными подразделениями Университета.


4.17. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений. Участвует в создании сводных каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

4.18. Ведёт хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития читателей и сотрудников Библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

5. Права

5.1. Сотрудники библиотеки имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать проекты структуры, штатного расписания и Правил пользования Библиотекой;
- давать предложения по определению надбавок и доплат к должностным окладам; порядка и размеров премирования работников;
- определять виды и размеры санкций за нарушение Правил пользования Библиотекой в соответствии с документами, регламентирующими деятельность Университета, и российским законодательством;
- определять условия использования библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования Библиотекой.
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке в соответствии с п.5.4. Приложения к приказу Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 N 1077 «Порядок учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР Университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
- представлять Университет в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
	ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре
	Положение о библиотеке ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья
СКУ-ДП 170-18	

-осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками, иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

-совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.
5.2. Библиотека имеет преимущественное право на получение экземпляров изданий Университета, приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания.

6. Ответственность

6.1 Библиотека несёт в установленном законодательством порядке ответственность за:

-сохранность фондов и имущества, соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности

-невыполнение функций, отнесённых к её компетенции.

-нарушение Правил внутреннего распорядка;

-правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей профессиональной деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

-причинение материального ущерба в соответствии с действующим трудовым законодательством.

-разглашение персональных данных работников и обучающихся Университета.

Директор библиотеки

А.Ф. Магницкая

