

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке Санкт-Петербургского института (филиала) ВГУЮ (РПА
Минюста России)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует правовое положение, организацию и деятельность библиотеки Санкт-Петербургского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России) (далее – библиотека, филиал и Университет соответственно).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 23 августа 1996 года № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Федерального закона от 23 ноября 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», других нормативных правовых актов, устава Университета, положения о филиале и приказов Университета.

1.3. Библиотека является структурным подразделением филиала, обеспечивающим документами и информационными ресурсами образовательную и научно-исследовательскую деятельность филиала.

1.4. Библиотека является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое, политическое и религиозное многообразие. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.5. Полное наименование библиотеки: библиотека Санкт-Петербургского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)».

1.6. Сокращенное наименование библиотеки: библиотека Санкт-Петербургского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России).

1.7. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Университета, положением о филиале, локальными нормативными актами Университета и филиала, решениями ученого совета Университета и ученого совета филиала,

приказами и распоряжениями Университета и директора филиала, а также настоящим Положением.

2. Задачи библиотеки

2.1. Полное и своевременное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников филиала в соответствии с поступившими запросами.

2.2. Формирование библиотечного фонда изданиями на традиционных и машиночитаемых носителях, сетевыми электронными ресурсами в соответствии с профилем филиала, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек и баз данных).

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности филиала.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. Функции библиотеки

3.1. Организация и осуществление библиотечного дела в филиале.

3.2. Разработка планов работы библиотеки, корректировка в установленном порядке утвержденных планов, подготовка и представление отчетов об их выполнении.

3.3. Подготовка предложений в планы работ филиала в части, касающейся библиотечной деятельности, а также информации для отчетов для Университета о выполнении планов Университета в части, касающейся филиала.

3.4. Контроль своевременного и полного предоставления кафедрами и научными структурными подразделениями информации, необходимой для библиотечной деятельности филиала.

3.5. Организация дифференцированного обслуживания пользователей на абонементе и в читальном зале с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.6. Обеспечение пользователей основными библиотечными услугами (в том числе бесплатно в случаях, предусмотренных законодательством):

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

оказание консультационной помощи в поиске документов;

предоставление во временное пользование документов из библиотечных фондов;

предоставление во временное пользование в читальном зале документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

составление списков литературы в целях содействия образовательной, научно-исследовательской и гуманитарно-просветительской деятельности филиала;

выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;

организация книжных выставок.

3.7. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными государственными образовательными стандартами, реализуемыми в филиале образовательными программами и направлениями научных исследований.

3.8. Определение потребности филиала в учебных, научных, периодических и справочных изданиях, других видах документов, а также источников комплектования библиотечного фонда.

3.9. Обеспечение сохранности документов библиотечного фонда.

3.10. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики библиотечного в соответствие с информационными потребностями пользователей.

3.11. Анализ обеспеченности образовательной деятельности учебными и научными изданиями.

3.12. Проверка и согласование перечней литературы, включаемых в образовательные программы высшего образования (рабочие программы дисциплин (модулей), программ практик, научно-исследовательской работы, итоговой (государственной итоговой) аттестации), на предмет их соответствия требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и федеральных государственных образовательных стандартов.

3.13. Планирование приобретения учебных и научных изданий совместно с кафедрами и научными структурными подразделениями.

3.14. Учет, размещение и проверка фонда, обеспечение и контроль соблюдения режима хранения.

3.15. Исключение документов из библиотечного фонда.

3.16. Организация и систематическое редактирование библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.17. Формирование у пользователей основ информационно-библиографической культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.18. Внедрение передовых библиотечных технологий.

3.19. Исследование читательских интересов.

3.20. Организация периодического повышения квалификации работников библиотеки.

3.21. Организация и проведение научно-исследовательской, методической работы, аналитической и иной работы по совершенствованию деятельности библиотеки.

3.22. Участие в межбиблиотечном сотрудничестве с Университетом, другими филиалами Университета, иными библиотеками.

3.23. Участие в деятельности коллегиальных органов и комиссий филиала.

4. Управление библиотекой

5.1. Общее руководство библиотекой осуществляет ученый совет филиала, а также в пределах своей компетенции директор филиала и его заместители.

5.2. Непосредственное руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой.

5.3. Заведующий библиотекой обязан:
организовывать и контролировать деятельность библиотеки;
обеспечивать решение задач и выполнение функций библиотеки лично или через подчиненных ему работников (в пределах их трудовых обязанностей);

осуществлять руководство работниками библиотеки;
по поручению руководства Университета и филиала взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, должностными лицами, физическими и юридическими лицами, участвовать в соответствующих мероприятиях

5.4. Заведующий библиотекой вправе:
давать обязательные для исполнения поручения и указания работникам библиотеки в пределах своей компетенции;

давать обязательные для исполнения поручения и указания учебным и научным структурным подразделениям филиала, а также научно-педагогическим работникам филиала по вопросам, относящимся к компетенции библиотеки;

запрашивать от структурных подразделений филиала документы и сведения, необходимые для решения задач и выполнения функций библиотеки;

входить с представлениями и иными обращениями в ученый совет филиала, к директору филиала и его заместителям по вопросам своей компетенции, в том числе по вопросам применения поощрений и дисциплинарных взысканий;

вносить в ученый совет филиала, директору филиала и его заместителям предложения о совершенствовании организации и деятельности библиотеки, филиала и Университета в целом;

принимать участие в подборе и расстановке кадров библиотеки;

участвовать в заседаниях коллегиальных органов и структурных подразделений филиала по вопросам, непосредственно касающимся деятельности библиотеки.

5.5. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за решение задач и выполнение функций библиотекой.

5.6. Другие обязанности и права заведующего библиотекой определяются законодательством, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и филиала, приказами и распоряжениями Университета и директора филиала, а также должностной инструкцией.

5.7. В случаях, предусмотренных законодательством, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и филиала и приказами директора филиала, а также по решению заведующего библиотекой проводится общее собрание работников библиотеки (с правом решающего голоса всех работников библиотеки).