



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора Сибирского
университета потребительской
кооперации (СибУПК)

от «10» 11 2018г. № 311

В.И.Бакайтис



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Библиотека является структурным подразделением автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Сибирский университет потребительской кооперации» (далее по тексту - Университет).
- 1.2. Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.
- 1.3. Библиотека непосредственно подотчетна проректору по учебной работе.
- 1.4. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению заведующего библиотекой.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - иными Федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и инструктивными документами Министерства образования и науки РФ;
 - Правилами внутреннего (трудового) распорядка Университета;
 - инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
 - инструкцией по делопроизводству, действующей в Университете;
 - СТО СибУПК 1.4.002-2018 «Система менеджмента качества Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК). Положение о структурном подразделении: структура и порядок разработки»;
 - решениями Ученого совета Университета;
 - приказами и распоряжениями ректора Университета;
 - штатным расписанием;
 - настоящим Положением.

3. ВНУТРЕННЯЯ СТРУКТУРА

- 3.1. Структуру и штат библиотеки утверждает ректор Университета в зависимости от количества читателей и объема работ библиотеки.
- 3.2. В состав библиотеки входят: отдел комплектования, отдел обработки документов и каталогизации, абонемент учебной литературы, абонемент научной и художественной литературы, справочно - библиографический отдел, читальный зал, методический кабинет.
- 3.3. В библиотеке действует методический совет.
- 3.4. Библиотеку возглавляет заведующий, назначаемый на указанную должность приказом ректора Университета.
- 3.5. Заведующий библиотекой подчиняется проректору по учебной работе.
- 3.6. Требования к работникам библиотеки, их должностные обязанности и права определяются должностными инструкциями.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 4.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание обучающихся, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала.

- 4.2. Комплектование фонда с соблюдением принципа релевантности информационным запросам потребителей в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами.
- 4.3. Комплексная автоматизация всех библиотечных процессов на базе автоматизированной библиотечно-информационной системы MARK SQL.
- 4.4. Обеспечение сохранности фондов с применением новых форм, методов и технологий.
- 4.5. Укрепление кадрового потенциала библиотеки, создание системы непрерывного профессионального обучения персонала.
- 4.6. Создание комфортных условий для читателей и сотрудников библиотеки.

5. ФУНКЦИИ

Для реализации основных задач на библиотеку возложено выполнение следующих функций:

- 5.1. Организация обслуживания читателей в справочно - библиографическом отделе, в читальном зале и на абонементах.
- 5.2. Предоставление читателям основных и платных библиотечных услуг, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой.
- 5.3. Организация занятий для обучающихся I курса по основам информационной культуры.
- 5.4. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с основными образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований Университета.
- 5.5. Проведение анализа книгообеспеченности с целью корректировки планов комплектования фондов.
- 5.6. Осуществление учета и размещения фондов, обеспечение их сохранности, реставрации, консервации, исключения из фонда устаревших и непрофильных изданий.
- 5.7. Ведение справочно - поискового аппарата библиотеки.
- 5.8. Проведение методической работы по всем направлениям своей деятельности.
- 5.9. Ведение делопроизводства, предоставление отчетов и планов работы и иной информации о своей деятельности в установленном порядке.
- 5.10. Организация системы повышения квалификации работников библиотеки.
- 5.11. Ведение работы в библиографической базе данных научных публикаций в научной электронной библиотеке eLibrary, интегрированной в РИНЦ.
- 5.12. Участие в городском Методическом объединении библиотек вузов.

6. ПРАВА

Библиотека имеет право:

- 6.1. Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- 6.2. Принимать участие в разработке структуры, штатного расписания;
- 6.3. Определять сумму залога при предоставлении читателям ценных и редких изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой, Федеральным законом РФ о библиотечном деле.
- 6.4. Определять в соответствии и Приказом ректора Университета, Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
- 7.4. Знакомиться с учебными планами, тематикой научно- исследовательской работы Университета;
- 7.5. Получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения,

необходимые для решения поставленных задач.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения целей и задач, возложенных настоящим Положением на библиотеку, несет заведующий библиотекой, в том числе за:

- достижение целей, решение задач и исполнение функций библиотеки;
- выполнение распорядительных документов ректора;
- выполнение установленных требований к результатам деятельности;
- состояние имеющихся в библиотеке материальных ресурсов;
- своевременный контроль деятельности, разработку и исполнение необходимых документов;
- создание необходимых условий труда, соблюдение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- неиспользование предоставленных прав и невыполнение функциональных обязанностей.

7.2. Работники библиотеки несут ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета и соответствующими должностными инструкциями.

VIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1. Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в рамках компетенций, определенных настоящим Положением.

8.2. Трудовая деятельность и взаимодействие работников библиотеки с другими структурными подразделениями Университета регулируется индивидуальными трудовыми договорами, Уставом Университета, должностными инструкциями и локальными нормативными актами Университета.

Заведующий библиотекой



Н.В. Литвиненко

Проректор по учебной работе

Е. И. Леоненко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник кадрового управления



Э.В. Горина

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов:

90