



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ  
ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом ректора  
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»  
№ 26 от « 10 » \_\_\_\_\_ 2021 г.  
Л.Б. Костровец

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о библиотеке**

Принято  
решением Учёного совета  
ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»  
Протокол № 3  
от 28.10.2021 г.

**Донецк  
2021**

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение устанавливает принципы деятельности библиотеки ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ГЛАВЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – ГОУ ВПО «ДОНАУИГС»), гарантирующие права обучающихся и сотрудников на свободный доступ к информации. Настоящее положение регулирует общие вопросы организации деятельности библиотеки.

1.2. Библиотека является учебным, научным, информационным и культурно-просветительским структурным подразделением ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», как учредитель библиотеки, финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и действующим законодательством.

1.3. Библиотека ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом ДНР «Об образовании» (с изменениями), Законом ДНР «О культуре» (с изменениями), Законом ДНР «О библиотеках и библиотечном деле» (с изменениями), законодательными актами и нормативными документами по библиотечному делу ДНР, Уставом ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики» и настоящим Положением.

1.4. Библиотека ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» подчиняется проректору по направлению работы.

1.5. Библиотеку возглавляет заведующий библиотекой. Назначение и увольнение заведующего библиотекой производится приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.6. Правила пользования библиотекой разрабатываются на основании типового положения и утверждаются ректором ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

1.7. Годовые планы и отчеты о работе библиотеки утверждаются проректором ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по направлению работы.

1.8. Общее методическое руководство библиотекой ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», независимо от ведомственной подчиненности, осуществляет Министерство культуры Донецкой Народной Республики и Государственное учреждение культуры «Донецкая республиканская универсальная научная библиотека им. Н.К.Крупской».

1.9. Порядок доступа к фондам библиотеки , перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Формирование организованного фонда печатных и электронных ресурсов и других документов (библиотечного фонда), а так же обеспечение доступа пользователей к другим источникам информации в соответствии с профилем образовательной и научной деятельности ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

2.2. Обеспечение информационных, научных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотеки - обучающихся, аспирантов, научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» согласно их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки и другим ресурсам (согласно Правилам пользования библиотекой).

2.3. Содействие воспитанию гармоничной, морально - совершенной личности, готовой к выполнению своего гражданского долга, открытой к интеллектуальному, духовному и творческому развитию.

2.4. Пропаганда и раскрытие через книгу содержания общечеловеческих ценностей, исторического, научного и культурного наследия.

2.5. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата с использованием как традиционных, так и электронных носителей информации.

2.6. Расширение номенклатуры библиотечных услуг, повышение их качества на основе новой информационной техники и технологий, компьютеризации информационно-библиотечных процессов.

2.7. Ведения самостоятельной и совместной с другими организациями и учреждениями научно-исследовательской, учебной и организационно-методической работы по вопросам книговедения, информатики, библиотекведения и библиографии.

2.8. Воспитание информационной культуры пользователей, привития им навыков пользования книгой, электронными образовательными ресурсами и библиотекой.

2.9. Координация деятельности библиотеки со структурными подразделениями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и общественными организациями ДНР. Сотрудничество и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации.

2.10. Налаживание культурных связей с библиотеками других стран.

## **III. ФУНКЦИИ**

3.1. Осуществление информационного и библиотечно-библиографического обслуживания пользователей.

3.2. Организация дифференцированного (индивидуального и группового) обслуживания пользователей на абонентах, в читальных залах и других пунктах выдачи документов, а так же в рамках электронно-библиотечной системы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.3. Бесплатное обеспечение пользовательского контингента ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» основными библиотечными услугами.

3.4. Реализация возможности взаимного использования библиотечных фондов библиотек ДНР с помощью МБА (межбиблиотечного абонемент).

3.5. Изучение информационных потребностей и осуществление оперативного обеспечения информационных запросов обучающихся и научно-педагогических работников ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.6. Повышение эффективности информационного обеспечения пользователей за счет взаимодействия с органами Научно – технической информации ДНР (НТИ ДНР) и обеспечение пользователям библиотеки доступа к мировым информационным ресурсам.

3.7. Подготовка к изданию библиографических указателей, списков литературы и других документов в помощь учебной, научной и учебно-воспитательной работе ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», выполнение всех видов библиотечных справок, проведение библиографических обзоров и тому подобное.

3.9. Организация для обучающихся занятий по основам библиотечной культуры, библиотекосведения и библиографии. Пропаганда библиотечно-библиографических знаний в учебном процессе и научной работе путем проведения индивидуальных бесед, консультаций, организации книжных выставок и прочее.

3.10. Формирование библиотечных фондов в соответствии с учебными планами, программами и тематикой научных исследований ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.12. Систематический анализ использования библиотечных фондов с целью их оптимизации.

3.13. Организация изъятия непрофильных, устаревших по содержанию и неиспользуемых документов из библиотечных фондов в соответствии с действующими директивными документами.

3.14. Осуществление организации, рационального размещения и учета основных и дополнительных библиотечных фондов, их хранения, реставрации и консервации.

3.15. Создание и ведение системы библиотечных каталогов и библиографических картотек, традиционных и современных машинных носителей информации с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечного фонда.

3.16. Участие в создании отраслевых, региональных и общегосударственных баз данных.

3.17. Ведение работы по пропаганде и раскрытию библиотечных фондов.

3.18. Совместно с общественными организациями и преподавателями ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» проведение читательских конференций, литературных и музыкальных вечеров, диспутов, других массовых мероприятий.

3.19. Ведение хозяйственно-экономической деятельности, направленной на улучшение условий труда сотрудников библиотеки на основе данных полномочий.

3.20. Организация информационного и библиотечного обслуживания сторонних организаций и граждан на компенсационной основе, определенной действующим законодательством.

3.21. Участие в международных библиотечных программах.

3.22. Участие в проведении научных исследований в области библиотекведения, информатики, библиографии, истории книги и др.

3.23. Изучение и внедрение в практику работы передового библиотечного опыта с целью осуществления перехода на новые библиотечные технологии.

3.24. Проведение научно-методической работы (аналитической, организационной, консультативной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

3.25. Обеспечение повышения профессионального, общеобразовательного и культурного уровня работников библиотеки. Организация обучения специалистов библиотеки работе с компьютерной техникой в автоматизированных системах.

#### **IV. СТРУКТУРА**

4.1. Структура и штаты библиотеки утверждаются ректором ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

4.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой ГОУ ВПО «ДОНАУИГС», который подчинен проректору по направлению работы. Заведующий библиотекой назначается приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

4.3. Заведующий библиотекой полностью отвечает за работу библиотеки, издает распоряжения и приказы, обязательные для всех работников.

4.4. Задачи, содержание работы, взаимосвязи, права и ответственность структурных подразделений библиотеки определяются положениями о них и Правилами пользования библиотекой.

4.5. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей схеме ГОУ ВПО «ДОНАУИГС».

4.6. Работники библиотеки назначаются и освобождаются приказом ректора ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» по представлению заведующего библиотекой.

## **V. ПРАВА**

5.1. Библиотека имеет право:

- представлять ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» в различных учреждениях и организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности; входить в библиотечные объединения ДНР в установленном действующим законодательством порядке;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;
- знакомиться с учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательской работы ГОУ ВПО «ДОНАУИГС». Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки; определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- разрабатывать структуру и штатное расписание библиотеки, осуществлять в установленном порядке подбор и расстановку кадров;
- устанавливать должностные оклады в соответствии с действующими схемами в пределах фонда оплаты труда библиотеки, доплаты и надбавки к должностным окладам работников библиотеки (за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, расширение зоны обслуживания, высокие достижения в труде и др., а также порядок и размеры премирования работников).

## **VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Библиотека несет ответственность за сохранность фонда литературы и других документов, состоящих на балансе ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» и определенных, как фонд библиотеки.

## **VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ**

7.1. Руководство ГОУ ВПО «ДОНАУИГС» обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями, компьютерной техникой и техническими средствами, необходимым оборудованием.

7.2. Запрещается использовать помещения библиотеки для работ, не предусмотренных задачами библиотеки.

7.3. Библиотека привлекает пользователей к управлению библиотекой и к оценке ее деятельности.