

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Костровец Лариса Борисовна

Должность: ректор

Дата подписания: 07.08.2023 11:57:06

Уникальный идентификатор документа: ad317f22329cb45a9c30001010186910412c

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и
государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

УТВЕРЖДЕНО

ученым советом

ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»

от «___» _____ 2023 г. № ___

_____ Л.Б. Костровец

**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Донецкая академия управления и государственной службы»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о Библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее – библиотека ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в действующей редакции), Федеральным законом РФ от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в действующей редакции), «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1 (в действующей редакции), нормативными правовыми актами, регламентирующими учебную и научную деятельность ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.2. Положение определяет статус, устанавливает принципы деятельности библиотеки, гарантирующие права всех категорий пользователей на свободный доступ к информации.

1.3. Библиотека является учебным, научным, информационным и культурно-просветительским структурным подразделением ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.4. ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Библиотека ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Основами законодательства Российской Федерации о культуре (утв. ВС РФ 09.10.1992 N 3612-1) (в текущей редакции);

- Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в текущей редакции);

- другими законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность в системе образования и библиотечного дела и культуры;

- Международными нормами права в области образования, ратифицированными Российской Федерацией;

- правовыми актами федерального государственного органа управления образованием;

- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- Уставом ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями и указаниями ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (проректоров по соответствующим направлениям деятельности), а также другими локальными нормативными и распорядительными актами администрации ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- Положением о библиотеке и планами работы библиотеки;

1.6. Библиотека ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» непосредственно подчиняется проректору, отвечающим за научную работу ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (далее – проректор).

1.7. Библиотеку возглавляет заведующий библиотекой. Назначение и увольнение заведующего библиотекой производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по согласованию с проректором.

1.8. Правила пользования библиотекой разрабатываются на основании типового положения и утверждаются ректором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

1.9. Общее методическое руководство библиотекой ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», независимо от ведомственной подчиненности, осуществляет Министерство культуры Российской Федерации и Российская государственная библиотека.

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

1.11. Условия труда работников библиотеки определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и Коллективным договором.

1.12. Права, обязанности, степень ответственности работников библиотеки устанавливаются должностными инструкциями.

1.13. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Задачами деятельности библиотеки являются:

- формирование организованного фонда печатных ресурсов, электронных ресурсов и других документов (библиотечного фонда), и обеспечение доступа пользователей к сторонним источникам информации в соответствии с профилем образовательной и научной деятельности ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- обеспечение информационных, научных, образовательных и культурных потребностей пользователей библиотеки - обучающихся, аспирантов, научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» согласно их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки и сторонним информационным ресурсам (согласно Правилам пользования библиотекой);

- содействие воспитанию гармоничной личности обучающегося, готовой к выполнению своего гражданского долга, открытой к интеллектуальному, духовному и творческому развитию;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата с использованием как традиционных, так и электронных носителей информации;

- расширение номенклатуры библиотечных услуг, повышение их качества на основе новой информационной техники и технологий, компьютеризации информационно-библиотечных процессов;

- ведение самостоятельной и совместной с другими организациями и учреждениями научно-исследовательской, учебной и организационно-методической работы по вопросам книговедения, информатики, библиотековедения и библиографии;

- внедрение информационной культуры пользователей, привития им навыков пользования книгой, электронными образовательными ресурсами на любых носителях информации как из фонда библиотеки, так и сторонних источников информации;

- координация деятельности библиотеки со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС». Сотрудничество и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации РФ.

2.2. Функциями библиотеки являются:

- осуществление информационного и библиотечно-библиографического обслуживания пользователей ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- 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 ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- бесплатное обеспечение пользовательского контингента ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» основными библиотечными услугами.

- реализация возможности взаимного использования библиотечных фондов библиотек РФ с помощью межбиблиотечного абонеента;

- изучение информационных потребностей и осуществление оперативного обеспечения информационных запросов обучающихся и научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- повышение эффективности информационного обеспечения пользователей за счет взаимодействия с органами научно-технической информации Российской Федерации и обеспечение пользователям библиотеки доступа к мировым информационным ресурсам;

- подготовка к изданию библиографических указателей, списков, обзоров в помощь учебной, научной и учебно-воспитательной работе ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», выполнение всех видов библиотечных справок и других форм информирования пользователей;

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

- формирование библиотечных фондов в соответствии с учебными планами, программами и тематикой научных исследований ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

- систематический анализ использования библиотечных фондов с целью их оптимизации;

- организация изъятия непрофильных, устаревших по содержанию и неиспользуемых документов из библиотечных фондов в соответствии с действующими директивными документами;

- осуществление организации, рационального размещения и учета основных и дополнительных библиотечных фондов, их хранения, реставрации и консервации;

- создание и ведение системы библиотечных каталогов и библиографических картотек, традиционных и современных машинных носителей информации с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечного фонда;

- участие в создании отраслевых, региональных и общегосударственных баз данных;

- организация информационного и библиотечного обслуживания сторонних организаций и граждан согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- участие в международных библиотечных программах;

- участие в проведении научных исследований в области библиотковедения, информатики, библиографии, истории книги и др.;
- изучение и внедрение в практику работы передового библиотечного опыта с целью осуществления перехода на новые библиотечные технологии;
- проведение научно-методической работы (аналитической, организационной, консультативной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- обеспечение повышения профессионального, общеобразовательного и культурного уровня работников библиотеки. Организация обучения специалистов библиотеки работе с компьютерной техникой в автоматизированных системах.

III. СТРУКТУРА И ШТАТ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Структура и штат библиотеки утверждаются ректором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

3.2. Заведующий библиотекой полностью отвечает за работу библиотеки.

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

3.4. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете финансирования ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

3.5. Работники библиотеки назначаются и освобождаются приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» по представлению проректора и заведующего библиотекой.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами и функциями, указанными в настоящем Положении;
- разрабатывать Правила пользования библиотекой;
- представлять ФГБОУ ВО «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 Российской Федерации в установленном действующим законодательством порядке;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации;

- получать от структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- 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;
- вносить предложения по формированию структуры и штатного расписания библиотеки, осуществлять в установленном порядке подбор и расстановку кадров;
- в пределах фонда оплаты труда ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» претендовать на стимулирующие выплаты к должностным окладам работников.

4.2. Для выполнения возложенных функций работники библиотеки обязаны:

- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Конституцией и федеральными законами Российской Федерации на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность;
- выполнять приказы ректора, распоряжения руководства ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- выполнять требования нормативных документов по защите информации и по ведению делопроизводства, не разглашать конфиденциальную информацию ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;
- обеспечивать комплектование, учет, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечного фонда, в порядке, установленном нормативно-правовыми актами в области библиотечной деятельности и образования.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на библиотеку задач несет заведующий библиотекой.

5.3. Сотрудники библиотеки несут материальную ответственность в установленном законодательством порядке за сохранность фонда документов на всех типах носителей информации, состоящих на балансе ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» и определенных, как фонд библиотеки.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

6.1. Руководство ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами. Предоставляет необходимое оборудование, средства коммуникационной, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники, оргтехники для осуществления производственных функций.

6.2. Условия труда работников библиотеки определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также правилами внутреннего распорядка ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», приказами ректора и другими нормативными документами, Коллективным договором.

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

6.4. Библиотека может привлекать пользователей (обучающихся, сотрудников, научно-педагогических работников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС») к управлению библиотекой и к оценке ее деятельности в форме Библиотечного совета.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Данное Положение рассматривается и утверждается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

7.2. Изменения и дополнения к Положению рассматриваются и утверждаются Учёным советом и вводятся в действие приказом Ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС».

Заведующий библиотекой

Должность

О.Э. Михайленко

Подпись