



**ФИЛИАЛ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ
ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»
В Г. НОВОСИБИРСКЕ**

(Филиал ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» в г. Новосибирске)

Красный проспект, 167, г. Новосибирск, Россия, 630049, Тел.: (383) 200-00-30, Факс: (383) 200-01-41

<http://www.ivesep-nsk.ru> E-Mail: znanie54@mail.ru

ОКПО 49087610 ОГРН 1027809216566 ИНН 7825055606 КПП 540202001

Сибирский банк Сбербанка России, р/с 40703810144070100483 БИК 045004641 к/с 30101810500000000641

ПРИНЯТО

Советом филиала ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»
в г. Новосибирске
«07» мая 2014 г.
Протокол №5

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор «СПб ИВЭСЭП»
д.э.н., профессор



С.М. Климов

2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Библиотеке

**Филиала ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП»
в г. Новосибирске**

г. Новосибирск
2014

Настоящее положение является правовым локальным документом Филиала образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права» в г. Новосибирске (далее Филиал). Устанавливает принципы деятельности библиотеки Филиала, гарантирующие права студентов и сотрудников Филиала на свободный доступ к информации. Настоящее положение регулирует общие вопросы организации деятельности Библиотеки.

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Филиала, обеспечивающим документами и информацией, содержащейся в различных источниках и на различных носителях (печатных, оптических, сетевых и др.) научно-исследовательскую, образовательную и иные направления деятельности Филиала, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.2. В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «О библиотечном деле», федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, иным действующим законодательством РФ, Положением о Филиале, иными локальными нормативными актами Филиала, настоящим Положением.

1.3. Филиал в соответствии с действующим законодательством финансирует и контролирует деятельность Библиотеки, обеспечивает необходимые условия для ее функционирования.

1.4. Библиотека по составу своего фонда является научной; удовлетворяет информационные потребности различных категорий пользователей, связанных с научно-исследовательской и образовательной видами деятельности.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования библиотекой Филиала».

1.7. Настоящее Положение утверждается ректором ОУ ВО «СПБ ИВЭСЭП».

1.8. Библиотека пользуется печатью, штампами и бланками Филиала, а также имеет штамп с собственным наименованием.

2. Основные цели и задачи

2.1. Целью деятельности Библиотеки является создание современного уровня информационного обеспечения научной и образовательной деятельности Филиала, осуществление оперативного доступа пользователей к максимально широкому кругу информационных ресурсов с предоставлением разнообразного спектра услуг.

2.2. Основными задачами Библиотеки являются:

2.2.1. Оперативное и максимально полное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всего контингента Филиала: студентов, слушателей, преподавателей, научных и всех других категорий сотрудников Филиала в соответствии с информационными запросами на основе свободного доступа к фондам и другим библиотечным ресурсам.

2.2.2. Формирование библиотечного фонда на различных носителях информации и обеспечение доступа к локальным и удаленным электронным ресурсам в соответствии с профилем Филиала, образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.2.3. Организация и ведение справочно-информационного аппарата Библиотеки (каталогов, картотек, баз данных) в традиционном и автоматизированном режиме в соответствии с информационными потребностями пользователей.

2.2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Филиала.

2.2.5. Формирование информационно-библиографической культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов.

2.2.6. Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

2.2.8. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

2.2.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

3.1. Организует обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементных столах по студенческому билету.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей, являющихся работниками или студентами Филиала основными библиотечными услугами:

-предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных и других форм библиотечного информирования;

-оказывает консультационную помощь в поиске и выборе необходимых документов;

-выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда;

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

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Филиала и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную и другие

виды документов, обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю Филиала. Осуществляет книгообмен с библиотеками, иными учреждениями и организациями России и зарубежных стран.

3.4. Изучает степень удовлетворенности пользовательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования Филиалом учебных изданий.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения.

3.6. Изучает библиотечный фонд с целью выявления ветхой или устаревшей по содержанию литературы. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

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

3.8. Участвует в создании сводных каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.9. Обеспечивает работу автоматизированной библиотечно-информационной системы с целью совершенствования библиотечных процессов и информационно-библиографического обслуживания пользователей.

3.10. Обучает пользователей библиотеки навыкам поиска информации, и ее применения в учебном процессе, информационных системах и базах данных.

3.11. Проводит изучение и мониторинг информационных потребностей пользователей с целью улучшения библиотечного обслуживания.

3.12. Участвует в конференциях, совещаниях, семинарах в соответствии с компетенцией профессиональной деятельности.

3.13. Координирует работу с кафедрами и другими структурными подразделениями Филиала, общественными организациями.

3.14. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

4. Управление

4.1. Общее руководство Библиотекой осуществляет директор Филиала, который:

- утверждает структуру и штат Библиотеки;
- утверждает Положение о Библиотеке;

4.2. Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех работников, и осуществляет проверку их исполнения.

4.3. Права, обязанности, порядок приема и увольнения на работу работников Библиотеки, иные трудовые отношения между Филиалом и работниками

Библиотеки определяются законодательством РФ. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности директором Филиала.

4.4. Должностные обязанности работников Библиотеки определяются должностной инструкцией.

4.5. Библиотека ведет документацию, представляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Финансирование

5.1. Руководство Филиала обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

6. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

6.1.2. Разрабатывать Правила пользования Библиотекой.

6.1.3. Представлять Филиал в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

6.1.4. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

6.1.5. 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 программах.

6.1.6. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

6.2. Библиотека обязана:

6.2.1. Рационально использовать материальные и человеческие ресурсы.

6.2.2. Отчитываться перед руководством Филиала и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.

6.3. Библиотека несет ответственность:

6.3.1. За сохранность библиотечных фондов, помещений и оборудования.

6.3.2. За невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

6.3.3. За разглашение персональных данных пользователей Библиотеки, ставших известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

6.3.4. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба и разглашении персональных данных, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. Учет, отчетность и контроль

7.1. Контроль за деятельностью Библиотеки осуществляет директор Филиала.

7.2. Библиотека отчитывается перед руководством Филиала об итогах своей деятельности в установленном порядке.

8. Срок действия и место размещения

8.1. Настоящее Положение принимается Советом филиала ОУ ВО «СПб ИВЭСЭП» в г. Новосибирске и утверждается ректором образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский институт внешнеэкономических связей, экономики и права». Решение о прекращении его действия принимается ректором института.

8.2. «Положение о библиотеке» пересматривается в связи с реорганизацией отдела, изменениями действующего законодательства, принятием (изменением) локальных нормативных актов Института. Плановый пересмотр Положения производится один раз в три года.

8.3. Действующий утвержденный оригинал Положения хранится у директора Филиала. Копия Положения и электронная версия находятся в Учебной части.