

ПРИНЯТО

На заседании Ученого совета  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
профессионального образования  
«Волжский институт  
экономики, педагогики и права»

Протокол № 1  
29 06 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор муниципального бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
профессионального образования  
«Волжский институт  
экономики, педагогики и права»



Г. Ф. Ушамирская  
2013 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«О Библиотеке муниципального бюджетного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Волжский институт экономики, педагогики и права»»

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие Правила составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым Кодексом Российской Федерации; Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации (утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 г. № 71); Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (принят Гос. Думой 23 ноября 1994 г.); Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ; Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»; Положением о формировании фондов Библиотеки муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»; Правилами пользования Библиотекой муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волжский институт экономики, педагогики и права».

1.1. Библиотека создаётся на основании приказа ректора муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волжский институт экономики, педагогики и права» (далее по тексту - Институт) и является структурным подразделением Института.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Библиотеки, определяет её задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Библиотеки.

1.3. В своей деятельности Библиотека руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Института, а также настоящим Положением.

Координацию деятельности Библиотеки осуществляет Первый проректор.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Библиотеки утверждает ректор Института. В состав Библиотеки входят: заведующая Библиотекой, заведующая отделом Библиотеки Волжского социально-педагогического колледжа, как структурного подразделения Института, библиотекари.

Трудовые обязанности работников Библиотеки, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка Института и иными локальными актами Института, а также должностными инструкциями работников Библиотеки. Должностные инструкции работников Библиотеки утверждаются ректором Института.

Правила Пользования Библиотекой Института распространяются и на отдел Библиотеки Волжского социально-педагогического колледжа, как структурного подразделения Института.

1.5. К документам Библиотеки имеют право доступа, помимо его работников, ректор и проректор по инновационной деятельности, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Библиотеки, также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Вносимые в настоящее Положение дополнения и изменения утверждаются приказом ректора Института.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами Библиотеки являются:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, педагогических работников, сотрудников и других категорий

пользователей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам и справочно-библиографическому аппарату Библиотеки.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института и информационными потребностями пользователей. Плановая работа с Федеральным списком экстремистской литературы и запрет распространения данных изданий в фондах Библиотеки. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и электронных баз данных, работа с электронными библиотечными системами.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой и Библиотекой.

2.4. Расширение видов библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки.

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

2.6. Координация и кооперация деятельности с кафедрами, научными организациями, общественными организациями Института, а также с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.

### **3. ФУНКЦИИ**

Библиотека выполняет следующие функции, определяемые задачами, возложенными на неё настоящим Положением.

3.1. Организует обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных столах, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- выполняет библиографические справки, проводит библиографические обзоры и организывает книжные выставки.

3.3. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, библиотечному делу и библиографии.

3.4. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, списание.

3.5. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек в электронном виде, а также принимает участие в работе с электронными библиотечными системами.

3.6. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе и электронных.

3.7. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью изучения читательских запросов.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ**

4.1. Работники Библиотеки имеют право:

4.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций, знакомиться с образовательными программами, учебными планами вуза.

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

4.1.3. Входить в библиотечные объединения в установленном действующем законодательстве порядке и участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.2. Работники Библиотеки обязаны:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.2. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах;

4.2.3. Выполнять решения Ученого совета Института, приказы и распоряжения ректора Института в установленные сроки;

4.2.4. Вести документацию и учет своей работы;

4.2.5. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством. Сотрудники, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2.6. Работники Библиотеки подлежат аттестации, порядок которой устанавливается законодательством РФ.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА**

В целях исполнения предусмотренных функций Библиотека взаимодействует с другими подразделениями Института, в частности, с Ученым советом, бухгалтерией, отделом кадров, Учебным отделом, Учебно-методическим отделом, деканатами, кафедрами, отделениями колледжа и др.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ**

Библиотека может быть ликвидирована или реорганизована на основании приказа ректора Института.

Заведующая Библиотекой Института

В. С. Стрельникова

Согласовано юрисконсульт

Д. С. Александров