

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АНОО ВО КУБАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

СОГЛАСОВАНО
Проректор КСЭИ по УР

Т. А. Петрова

«18» 02 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор КСЭИ

О.Т. Паламарчук

«18» 02 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ

**АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

Краснодар, 2017.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Кубанский социально-экономический институт» (далее по тексту Библиотека) является основным структурным подразделением вуза, обеспечивающим информационную поддержку образовательной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности вуза, а также центром распространения культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.2. Полное наименование Библиотеки на русском языке – Библиотека Кубанского социально-экономического института.

Сокращенное наименование Библиотеки на русском языке – Библиотека КСЭИ.

Полное наименование библиотеки на английском языке – Kuban Cosio-Economic Institute Libraru.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Кубанского социально-экономического института, иными нормативными документами вуза, приказами ректора КСЭИ, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.4. Институт финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль над ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается ограничение прав пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам и информационным ресурсам.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования Библиотекой КСЭИ», утверждаемые ректором института.

1.7. Библиотека действует в координации с библиотеками других систем и ведомств, учреждениями научно-технической информации и другими организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей читателей.

1.8. Общее методическое руководство Библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования РФ (ЦБИК).

Федеральным Научно-методическим центром для Библиотеки КСЭИ является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В.Ломоносова, региональным Научно-методическим центром - Зональная Научная Библиотека Южного Федерального университета,

краевым методическим центром – Научная библиотека Кубанского государственного университета.

1.9. Библиотека имеет печать и штампы со своим наименованием, утвержденные Ректором КСЭИ.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Содействие развитию образовательной и исследовательской деятельности института, полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей Библиотеки в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечным фондам.

2.2. Формирование фонда Библиотеки, осуществление доступа к информационным ресурсам, организация и ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки в традиционном и электронном виде: каталогов, картотек и баз данных в соответствии с профилем института.

2.3. Формирование библиотечно-информационной культуры пользователей: привитие навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов.

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

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

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

2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечно-информационного обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- организует получение произведений печати и иных документов по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек;
- предоставляет доступ к электронным информационным ресурсам;
- осуществляет групповое и индивидуальное информирование читателей о новых поступлениях в Библиотеку, организует выставки новых поступлений, участвует в Днях кафедр;
- выполняет библиографические справки;
- проводит библиографические и тематические обзоры по запросам читателей;
- организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов вуза, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3. Предоставляет пользователям другие виды услуг.

3.4. Прививает навыки поиска информации и их применение в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для студентов занятия по основам информационной культуры.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными стандартами, учебными планами и тематикой научных исследований КСЭИ. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательских запросов и проводит анализ книгообеспеченности учебного процесса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы вузом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

3.7. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование.

3.8. Исключает из библиотечного фонда Библиотеки документы согласно «Инструкции об исключении документов из фондов Библиотеки КСЭИ».

3.9. Ведет систему библиотечных традиционных и электронных каталогов, картотек и баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.10. Внедряет новые библиотечные технологии, передовой опыт российских библиотек.

3.11. Проводит мониторинг информационных потребностей пользователей с целью повышения качества библиотечного обслуживания.

3.12. Организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых библиотекой.

- 3.13. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.
- 3.14. Координирует работу с кафедрами, структурными подразделениями и общественными организациями института.
- 3.15. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям библиотечных услуг и социально-творческого развития Библиотеки.

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- 4.1. Структура Библиотеки, штатное расписание, должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования работников Библиотеки определяются действующими в институте нормативными документами и утверждаются ректором.
- 4.2. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором института. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы Библиотеки в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников и осуществляет проверку их исполнения.
- 4.3. Заведующий и сотрудники Библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.
- Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.
- 4.4. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается правительством Российской Федерации.
- 4.4. Обязанности, права и ответственность сотрудников определены в должностных инструкциях.
- 4.6. Библиотека обеспечивает непрерывное профессиональное образование персонала и совершенствование его профессиональных знаний и навыков, создает благоприятные условия для работы библиотекарей.
- 4.7. Руководство Кубанского социально-экономического института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, предоставляет Библиотеке необходимые служебные и производственные помещения, электронно-вычислительную, копировально-множительную, коммуникационную технику и расходные материалы.
- 4.8. Библиотека ведет управленческую, организационно-методическую и технологическую документацию.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Библиотека имеет право:

- 5.1.1. Самостоятельно определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

- 5.1.2. Разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования Библиотекой КСЭИ;
- 5.1.3. Распоряжаться предоставленными Библиотеке ассигнованиями;
- 5.1.4. Предоставлять на утверждение ректору предложения по определению должностных окладов в пределах фонда оплаты труда, надбавок и доплат к должностным окладам;
- 5.1.5. Определять порядок доступа к фондам Библиотеки, перечень платных услуг и порядок предоставления их пользователям;
- 5.1.6. Определять в соответствии с «Правилами пользования Библиотекой КСЭИ» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки;
- 5.1.7. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, получения грантов и добровольных пожертвований;
- 5.1.8. Изымать документы из фонда Библиотеки в соответствии с «Инструкцией об исключении документов из фондов библиотеки КСЭИ»;
- 5.1.9. Знакомиться с образовательными стандартами, учебными планами и тематикой НИР института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
- 5.1.10. Представлять институт в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно – библиографической деятельности;
- 5.1.11. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации международных, федеральных и региональных программ развития библиотечного дела. Получать гранты от различных фондов на развитие Библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности;
- 5.1.12. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями по вопросам библиотечной деятельности, вступать в установленном порядке в российские библиотечные организации;
- 5.1.13. Осуществлять иные действия, не противоречащие действующему законодательству, направленные на совершенствование работы Библиотеки, улучшение качества библиотечно-информационного обслуживания пользователей

5.2. Библиотека обязана:

- 5.2.1. Обеспечить высокое качество обслуживания пользователей;
- 5.2.2. Рационально использовать человеческие и материальные ресурсы;
- 5.2.3. Отчитываться перед институтом и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.

5.3. Библиотека несет ответственность в установленном законодательством порядке:

- 5.3.1. За невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- 5.3.2. За необеспечение сохранности библиотечных фондов, помещений и оборудования;
- 5.3.3. Несоблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 5.3.4. Несоблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде, правилами внутреннего распорядка института;
- 5.3.5. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба, несут материальную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ИНСТИТУТА

- 6.1. Получает от администрации института информацию организационно-распорядительного и нормативно-правового характера.
- 6.2. Взаимодействует со структурными подразделениями института, получая от них информацию, материалы и другие документы, необходимые для осуществления деятельности библиотеки.
- 6.3. Взаимодействует с бухгалтерией института, административно-хозяйственной частью института по вопросам материально-технического обеспечения деятельности библиотеки.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

- 7.1. Изменений и дополнения вносятся в Положение приказом ректора.
- 7.2. Положение подлежит обязательному пересмотру один раз в пять лет.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 8.1. За нарушение правил пользования Библиотекой, причинение материального ущерба, пользователи несут материальную ответственность, предусмотренную «Правилами пользования Библиотекой КСЭИ», или несут административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 8.2. Положение вводится с даты его утверждения ректором КСЭИ.

Заведующая библиотекой



Г. А. Бронникова

Согласовано:

Начальник юридического отдела



Э.А. Медведева

Структура библиотеки КСЭИ:

1. **Администрация библиотеки:**
Заведующий библиотекой
2. **Отдел обслуживания:**
Абонемент:
Библиотекарь
Читальный зал:
Библиотекарь