



Автономная некоммерческая организация
высшего образования «Сибирский институт
бизнеса, управления и психологии»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Ф. Забуга

2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

«20» 11 2019 г. № 42
г. Красноярск

О библиотеке

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека Автономной некоммерческой организации высшего образования «Сибирский институт бизнеса, управления и психологии» (далее по тексту – институт) является структурным подразделением института, обеспечивающим информационную поддержку учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

Настоящее положение определяет основные задачи, принципы, направления деятельности и экономические основы формирования Библиотеки.

Институт финансирует деятельность и осуществляет контроль деятельности Библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

1.2 Создание, реорганизация и ликвидация Библиотеки производится на основании приказа ректора института.

1.3 В состав Библиотеки входят:

1.3.1 отдел обслуживания: учебный абонемент с 2 кафедрами обслуживания;

1.3.2 читальный зал;

1.3.3 отдел обработки и комплектования книжных фондов.

1.4 В соответствии с организационной структурой в состав библиотеки входят: заведующий библиотекой, ведущий библиотекарь – 2 шт.ед., библиотекарь – 1 шт.ед.

1.5 В своей деятельности Библиотека руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, органов управления высшими учебными заведениями, Уставом института, локальными нормативными актами института и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Цель Библиотеки – полное и оперативное удовлетворение информационно-библиотечных потребностей всей категорий пользователей посредством предоставления разных форм библиотечно-информационных услуг.



2.2 Задачи Библиотеки:

2.2.1 Формирование оптимальной системы библиотечно-информационного обслуживания.

2.2.2 Формирование и сохранение совокупного библиотечного фонда института на различных носителях информации в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, инновационными направлениями развития института, направлениями социально-культурной работы и потребностями пользователей.

2.2.3 Организация справочно-поискового аппарата, обеспечение многоаспектного раскрытия библиотечного фонда через систему каталогов и других источников библиографического информирования.

2.2.4 Формирование библиотечно-информационной грамотности пользователей, обучение современным методам поиска информации.

2.2.5 Участи в разработке и реализации социокультурных проектов, воспитательной и культурно-просветительной деятельности института.

2.2.6 Интеграция деятельности Библиотеки и подразделений института.

2.2.7 Совершенствование библиотечно-информационной работы на основе информационно-коммуникационных технологий и среды цифровой информации.

2.2.8 Координация и кооперация деятельности Библиотеки с библиотеками других систем и ведомств и иными информационными учреждениями.

3. ФУНКЦИИ

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

3.2 Организует библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3.3 Предоставляет пользователям библиотечно-информационные услуги:

3.3.1 информирует пользователей о библиотечно-информационных ресурсах, продуктах и услугах, режиме доступа к ним через систему каталогов и картотек, электронных баз данных, официального сайта института и других форм библиотечного информирования;

3.3.2 оказывает консультативную помощь в поиске библиографической информации;

3.3.3 выдает во временное пользование документы из фонда Библиотеки;

3.3.4 обеспечивает доступ к электронным образовательным ресурсам собственной генерации, профессиональным базам данных, информационным



справочным и поисковым системам и иным лицензионным информационным ресурсам в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.3.5 организует доступ к интернет-ресурсам через поисковые сервисы и в виде навигационных ссылок;

3.3.6 оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности сотрудников института.

3.4 Разрабатывает политику формирования библиотечных фондов института. Осуществляет формирование совокупного библиотечного фонда института в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований, социокультурной деятельностью института и потребностями пользователей.

3.5 Осуществляет комплектование библиотечного фонда документами: учебными, научными, справочными изданиями, литературными иными произведениями посредством покупки, подписки, получения документов в безвозмездное пользование (дарение, пожертвования и др).

3.6 Проводит учет, проверку, техническую обработку, размещение, актуализацию документов в фондохранилищах, обеспечивает режим и условия хранения, консервацию, реставрацию, безопасность документов.

3.7 Принимает участие в формировании модуля документообеспеченности (книгообеспеченности) образовательных программ. Участвует в составлении списков учебных изданий, включаемых в рабочие программы дисциплин.

3.8 Проводит мониторинг удовлетворенности читательских запросов, использования печатных фондов электронных информационных ресурсов.

3.9 Ведет работу по выявлению, хранению и использованию документов из фонда Библиотеки, включенных в Федеральный список экстремистских материалов.

3.10 Обеспечивает сохранность и регистрацию имеющихся в фондах библиотеки рукописных и печатных книг, коллекций, представляющих общественно значимую, научную, историческую, культурную ценность в Своде книжных памятников и базах данных в рамках региональных и федеральных программ сохранения и развития культуры.

3.11. Формирует справочно-поисковый аппарат:

3.11.1 осуществляет библиографическую обработку документов;

3.11.2 организует, ведет и редактирует каталоги в печатной и/или электронных формах;

3.12 Участвует в формировании библиотечно-информационной грамотности пользователей.



3.13 Взаимодействует со структурными подразделениями институт (деканаты, кафедры, колледж) по вопросу формирования совокупного библиотечного фонда, документообеспеченности образовательного процесса и т.д.

3.14 Осуществляет научно-методическое сопровождение работы Библиотеки:

3.14.1 создает нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность Библиотеки;

3.14.2 осуществляет анализ, экспертизу, оценки деятельности структурных подразделений, выявляет передовой опыт, внедряет инновационные методы в практику работы;

3.14.3 проводит профессиональное обучение сотрудников библиотеки;

3.14.4 создает информационный сайт Библиотеки. Организует представительство Библиотеки в социальных сетях;

3.14.5 осуществляет модернизацию библиотечно-информационных сервисов, библиотечного пространства, создает комфортную библиотечную среду.

3.15 Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений: г. Красноярск (Методобъединение вузовских библиотек г. Красноярск, Красноярский ИРБИС-клуб).

3.16 Участвует в региональных и федеральных библиотечных проектах.

4. ПРАВА

Библиотека имеет право:

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

4.2 Устанавливать правила пользования книжными памятниками и иными документами, предназначенными для постоянного хранения, в соответствии с требованиями, установленными в институте.

4.3 Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотеки.

4.4 Предоставлять платные услуги в соответствии с законодательство Российской Федерации и в порядке, установленном в институте.

4.5 Изымать, осуществлять обмен и реализовывать документы из фондов Библиотеки в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

4.6 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР института. Получать от структурных подразделений института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

4.7 Получать добровольные имущественные взносы, пожертвования и дары от юридических и физических лиц.



- 4.8 Обеспечивать повышение квалификации библиотечных работников.
- 4.9 Принимать участие в работе библиотечных объединений, корпораций, консорциумов.
- 4.10 Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, симпозиумов, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности

5. ОБЯЗАННОСТИ

Библиотека обязана:

- 5.1 Осуществлять библиотечную, информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами института.
- 5.2 Обеспечивать комплектование, учет, хранение использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в соответствии с действующими нормами и правилами.
- 5.3 Осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных документов.
- 5.4 Соблюдать требования законодательства РФ:
- о защите персональных данных;
 - об ограничениях, накладываемых на информацию, носящую экстремистский характер, содержащую государственную тайну;
 - законодательные нормы по информационной безопасности.
- 5.5 Предоставлять финансовую и статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные в институте.
- 5.6 Обеспечивать установленный режим содержания и использования, занимаемых библиотекой помещений. Соблюдать меры охранной, пожарной, антитеррористической безопасности и требования гражданской обороны.
- 5.7 Устанавливать и обеспечивать режим доступа пользователей в помещений Библиотеки в соответствии с локальными нормативными актами института.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 6.1 Сотрудники Библиотеки несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач, функций и обязанностей, определенных настоящим Положением и своими должностными инструкциями.
- 6.2 Реализацию и результативное функционирование системы качества института в соответствии с требованиями стандартов МС ИСО 9001:2008, а также использование информации работниками Библиотеки строго в служебных целях.



6.3 Сохранность фондов. Работники Библиотеки института, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Библиотеки институт осуществляет согласно федеральным нормативам, установленным законодательством Российской Федерации, а также за счет средств, полученных из внебюджетных источников, в виде благотворительных, спонсорских и целевых взносов, добровольных пожертвований, даров, переданного по завещанию имущества и др.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

8.1 Взаимодействие Библиотеки с другими структурными подразделениями института определяется задачами и функциями, возложенными на неё настоящим Положением, в том числе:

8.1.1 с ректором, первым проректором и проректором по УМР – по вопросам предоставления планов работы, отчетов о выполненной работе, справок по запросам, заявок на расширение библиотечного фонда (включая обеспечение электронными и интернет ресурсами), подписки на периодические издания;

8.1.2 с учебно-методическим управлением – по вопросам составления комплектов книговыдачи согласно графика учебного процесса и обзоров преподавания дисциплин;

8.1.3 с факультетами и кафедрами, колледжем – по вопросам комплектования фондов литературой и определения книгообеспеченности направлений;

8.1.4 с информационно-техническим отделом – по вопросам поддержки и ремонта технических средств и программного обеспечения Библиотеки;

8.1.5 с административно-хозяйственной частью – по вопросам получения необходимых канцелярских принадлежностей, материалов, оборудования;

8.1.6 с бухгалтерией – по вопросам закупки литературы и подписки на периодические издания и электронно-библиотечные системы;

8.1.7 с отделом кадров – по вопросам приема, перевода, увольнения сотрудников подразделения и повышения их квалификации;

8.1.8 с юридическим отделом – по правовым вопросам;

8.1.9 с профессорско-преподавательским составом и студентами института – по вопросам обеспечения учебной и методической литературой.

8.2 Библиотека института взаимодействует с библиотеками города, органами научно-технической информации, архивами, издательствами, другими



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Шифр документа
СК П. 16 - 2019

стр. 7 из 9

предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Разработано:

Заведующая библиотекой

 Л.П. Силина

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УМР

 С.И. Забуга

Директор ЮКМЦ

 Р.Р. Григорьев

Экспертиза проведена:

Заместитель начальника общего отдела

 А.П. Колчина

