

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щёкина Вера Витальевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.05.2018 14:45:41
Уникальный программный идентификатор:
a2232a55157e576551a8999b1190892af539894204701536001575a454e37789



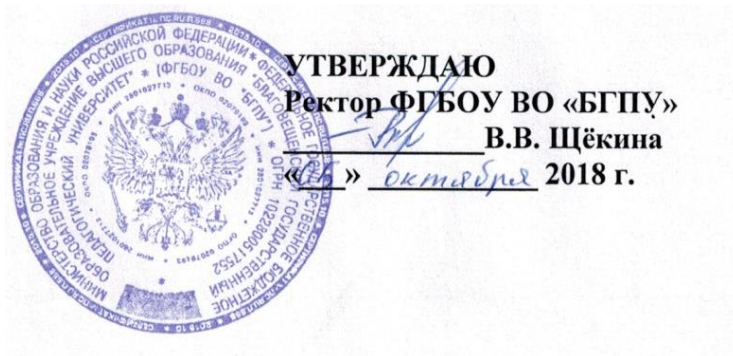
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Благовещенский государственный педагогический университет»

МИ 4.2.3.09-2017

05.10.2018 № 55-Об.25

Положение о структурном подразделении



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1 Общие положения

1.1 Библиотека является учебно-научным структурным подразделением ФГБОУ ВО «БГПУ» (далее – БГПУ), обеспечивающим информационную поддержку учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской деятельности БГПУ.

1.2 Библиотека создана в соответствии с приказом Министерства общего и профессионального образования РФ № 951 от 20.05.1997 г.

1.3 Библиотека организуется и ликвидируется по решению ученого совета БГПУ.

1.4 Библиотеку возглавляет директор библиотеки. Директор библиотеки подчиняется ректору БГПУ.

1.5 Порядок назначения на должность директора библиотеки и освобождения от должности осуществляется в соответствии с уставом БГПУ, Положением о библиотеке БГПУ.

1.7 В своей работе библиотека руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», уставом БГПУ, локальными нормативными актами, решениями ученого совета БГПУ и настоящим положением.

1.8 Библиотека должна иметь документацию согласно номенклатуре дел.

2 Структура и штатная численность

2.1 В структуру библиотеки входят: отдел комплектования фондов и научной обработки документов, информационно-библиографический отдел, отдел обслуживания, секторы обслуживания и другие секторы, обеспечивающие реализацию основных задач библиотеки.

2.2 Штатный состав библиотеки определяется один раз в год при планировании штатного расписания, исходящего из установленных норм, и утверждается приказом ректора.

2.5 Организационная структура библиотеки представлена в приложении А.

3 Задачи и функции

3.1 Основной задачей библиотеки является осуществление организации и координации библиотечной, информационно-библиографической, научно-исследовательской, административной деятельности по информационной поддержке учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской деятельности БГПУ.

3.2 Функции библиотеки БГПУ:

3.2.1 Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных столах и в других пунктах выдачи по единому читательскому билету с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2.2 Обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- оказание консультационной помощи в самостоятельном информационном и библиографическом поиске документов с использованием справочно-библиографического аппарата библиотеки в традиционном и электронном режиме;
- консультирование по методике составления библиографии к научным работам, монографиям, дипломным, курсовым и другим работам;
- знакомство с основами библиотечно-библиографических знаний в соответствии с учебными планами для приобретения навыков самостоятельного поиска информации;

- составление в помощь научной и учебной деятельности БГПУ библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других запросов, организация книжных выставок;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей читателей библиотеки.

3.2.3 Предоставление читателям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется Положением о платных услугах.

3.2.4 Осуществление комплектования фонда в соответствии с образовательными стандартами, учебными планами и тематикой научных исследований БГПУ, нормативами книгообеспеченности, установленными Министерством образования и науки РФ.

3.2.5 Осуществление международного книгообмена с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств.

3.2.6 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования университетом к изданию учебных пособий. Проведение анализа обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями.

3.2.7 Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и копирования документов.

3.2.8 Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.2.9 Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.2.10 Участие в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.2.11 Участие в реализации программы развития воспитания в системе образования в университете, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.2.12 Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.2.13 Реализация функций областного методического центра для библиотек высших профессиональных учебных заведений в рамках исполнения Приказа Министерства образования от 27 апреля 2000 года №1247.

3.2.14 Внедрение передовой библиотечной технологии, результаты научно-исследовательских работ. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.2.15 Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

3.2.16 Координирование работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями БГПУ. Участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.

3.2.17 Взаимодействие 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.

3.2.18 Организация корректирующих и предупреждающих действий для устранения причин несоответствий.

3.2.19 Ведение хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4 Права

4.1 Права сотрудников библиотеки определяются трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, Правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

4.2 Сотрудники библиотеки имеют право:

4.2.1 Пользоваться материальными ресурсами БГПУ для эффективного функционирования подразделения.

4.2.2 Обращаться в другие подразделения БГПУ за представлением документов, материалов и другой информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию библиотеки.

4.2.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов, касающихся деятельности БГПУ.

4.2.4 Выносить на рассмотрение руководству БГПУ предложения по совершенствованию работы подразделения, взаимодействия с другими подразделениями, по обучению и повышению квалификации персонала.

5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет директор библиотеки.

5.2 Персональная ответственность работников библиотеки устанавливается трудовым законодательством Российской Федерации, уставом БГПУ, правилами внутреннего трудового распорядка БГПУ, трудовым договором и должностными инструкциями.

5.3 Распределение ответственности персонала за выполнение вышеизложенных функций представлено в матрице ответственности (приложение Б).

ПОДГОТОВЛЕНО:

Директор библиотеки



Н.П. Золотарева

СОГЛАСОВАНО:

Юрист



А.Е. Сёмина

Начальник отдела кадров



Е.Н. Ивахненко

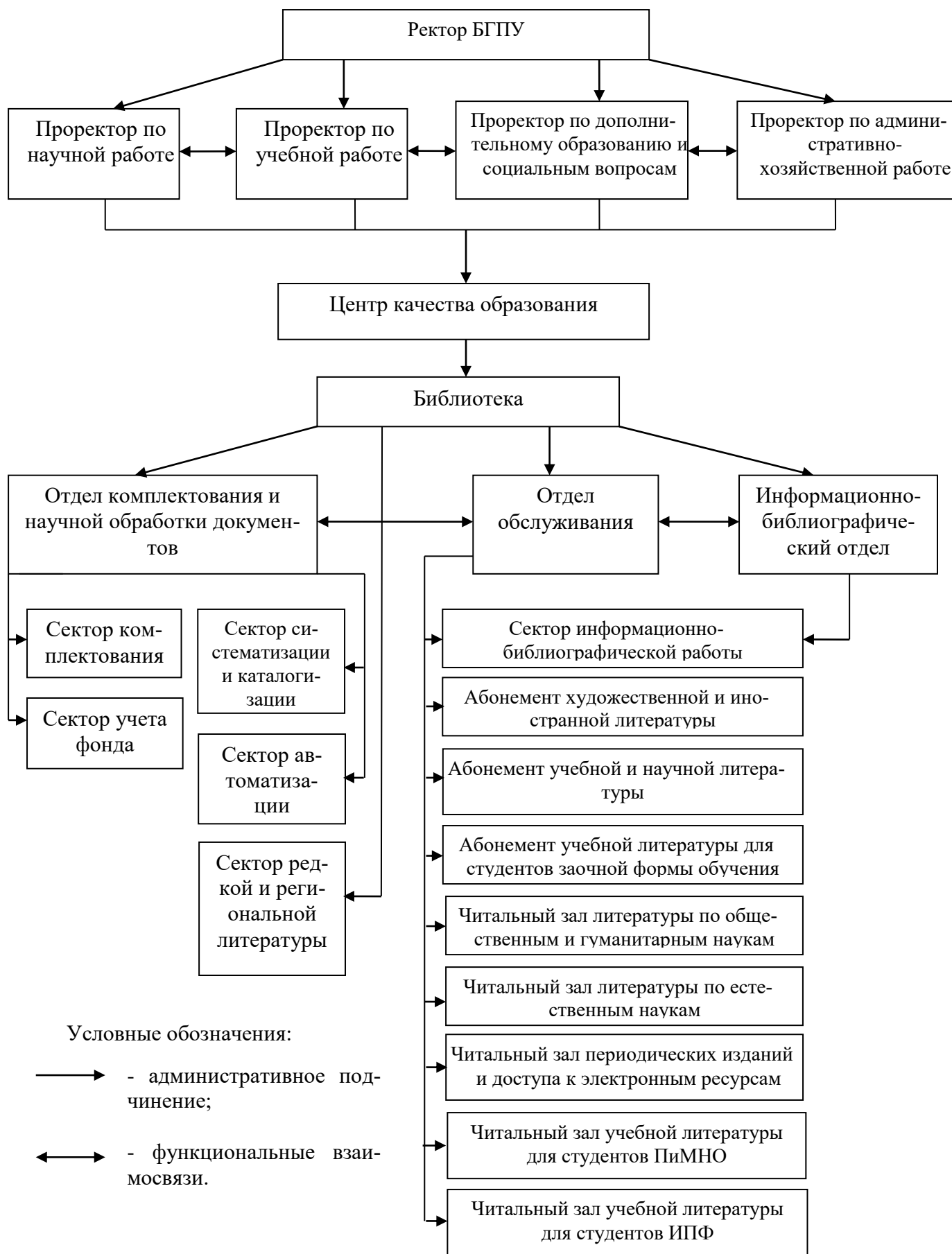
Директор ЦКО



А.П. Кузнецова

Приложение А

Организационная структура библиотеки БГПУ



Приложение Б

Матрица ответственности сотрудников библиотеки БГПУ

Функции	Сотрудники библиотеки БГПУ							
	Директор библиотеки	Зам. директора	Зав. отделом комплектования фонда	Зав. отделом обслуживания	Зав. информационно-библиографического отдела	Зав. сектором учета фонда	Зав. сектором обслуживания	Зав. сектором Систематизации и каталогизации
1. Обслуживание пользователей	О/И	О/И	И	О/У	О/У	И	О/У	О/У
2. Оказание консультационной помощи в информационном поиске	О/И	О/У	У	У	У	И	У	У
3. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры	О/И	О/У	И	И	И	И	И	И
4. Изучение степени удовлетворения читательского спроса	О/И	О/У	И	У	У	И	У	И
5. Комплектование фонда	О/У	У	О/У	И	У	И	У	У
6. Проведение мероприятий по сохранности книжного фонда	О/У	О/У	О/У	О/У	О/У	О/У	О/У	О/У
7. Организация и сопровождение информационно-поискового аппарата	О	О/У	О/И	О/У	И/У	О/У	И/У	И/У
8. Реализация программы развития воспитания в системе образования в университете	О	О/У	И	И	У	И	У	У
9. Реализация функций областного методического центра	О/У	У	И	И	И	И	И	И
10. Повышение квалификации работников библиотеки	О/У	О/У	О/У	О/У	О/У	У/И	У	У
11. Организация научно-исследовательской работы	О/У	О/У	У	У	У	И	У/И	У/И
12. Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями БГПУ	О/У	О/У	О/У	И	У	И	У	У
13. Внедрение передовых библиотечных технологий	О/У	О/У	О/У	О/У	У	И	У	У
14. Организация корректирующих и предупреждающих действий для устранения причин несоответствий	О/У	У	У	У	И	И	И	И

Функции	Сотрудники библиотеки БГПУ				
	Зав. сектором информационно-библиографической работы	Гл. библиотекарь	Вед. библиотекарь	Библиотекарь	Техник
1. Обслуживание пользователей	О/У	О/У	О/У	О/У	И
2. Оказание консультационной помощи в информационном поиске	У	У	У	У	У
3. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры	И	И	И	И	И
4. Изучение степени удовлетворения читательского спроса	У	У	У	У	И
5. Комплектование фонда	У	И	И	И	И
6. Проведение мероприятий по сохранности книжного фонда	О/У	О/У	О/У	О/У	И
7. Организация и сопровождение информационно-поискового аппарата	И/У	И/У	И/У	И/У	О/У
8. Реализация программы развития воспитания в системе образования в университете	У	У	У	У	И
9. Реализация функций областного методического центра	И	И	И	И	И
10. Повышение квалификации работников библиотеки	У	У	У	И	У
11. Организация научно-исследовательской работы	У/И	У/И	У/И	И	И
12. Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями БГПУ	У	У	У	У	У
13. Внедрение передовых библиотечных технологий	У	У	У	У	У
14. Организация корректирующих и предупреждающих действий для устранения причин несоответствий	И	И	И	И	И

Условные обозначения в таблице:

О - несет ответственность,

У – участвует, непосредственно выполняет,

И - информируется.

