

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Брянский государственный аграрный университет»

ПРИНЯТО

Ученым Советом университета

Протокол № 5

«25» февраля 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Н.М.Белоус

«25» февраля 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ ФИЛИАЛА**

Брянская область, 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет правовые основы деятельности библиотеки филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Брянский государственный аграрный университет» (далее – Университет). Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», письмом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2002 г № 27-54-727/14 «О направлении Примерного положения о библиотеке среднего специального учебного заведения и Примерных правил пользования библиотекой среднего специального учебного заведения».

1.2. Библиотека является структурным подразделением филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Брянский государственный аграрный университет» (далее – Филиала), обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями ректора академии, инструктивно – методическими материалами Центральной библиотечно – информационной комиссии Минобрнауки России, а также настоящим положением.

1.4. Университет финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над работой в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Деятельность библиотеки филиала основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.6. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением и правилами пользования библиотекой, утвержденными ректором Академии.

1.7. Филиал несет ответственность за доступность и качество библиотечно-информационного обслуживания библиотеки.

1.8. Организация обслуживания обучающихся производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами библиотеки филиала являются:

- полное и оперативное библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей Филиала.

- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Филиала, основными профессиональными образовательными программами и информационными потребностями читателей;

- формирование библиотечно – информационной культуры, обучение поиску, отбору и критической оценке информации, навыков пользования книгой;

- организация и ведение справочно – библиотечного аппарата в автоматизированном и традиционном режимах: каталога, картотек и баз данных;

- участие в воспитательной и гуманитарно – просветительской деятельности Филиала, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия;

- совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Для реализации основных задач библиотека Филиала:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, установленных в правилах пользования библиотекой Филиала, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

- бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами: предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда, через систему каталогов, картотек оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы, выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, организует библиотечные выставки;

- расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки. Предоставляет читателям дополнительные платные услуги (ксерокопирование печатных материалов, сканирование);

- обеспечивает комплектование фонда в соответствии с основными профессиональными образовательными программами;

- изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования, анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями;

- осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др.;

- исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами;

- ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;

- принимает участие в реализации программы воспитательной работы Филиала, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы;

- принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников;

- координирует работу с цикловыми методическими комиссиями и общественными организациями Филиала и Университета. Принимает участие в работе методических объединений региона.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору Филиала и является членом педагогического совета Филиала.

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Заведующий библиотекой Филиала разрабатывает и представляет ректору Университета на утверждение следующие документы:

а) положение о библиотеке, положение об отделах, правила пользования библиотекой.

б) планово-отчетную документацию.

4.3. Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности ректором Университета по представлению заведующего библиотекой и директора Филиала.

4.4. Руководство Университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5. Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки Филиала, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, создание необходимых условий для деятельности библиотеки Филиала несет заведующий библиотекой Филиала.

4.7. Режим работы библиотеки Филиала определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и по согласованию с директором Филиала.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении о библиотеке;
- развивать систему платных услуг на основе делегированных ректором Университета полномочий;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг;
- знакомиться с учебными планами и основными профессиональными образовательными программами Филиала. Получать от структурных подразделений Филиала материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять Филиал в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

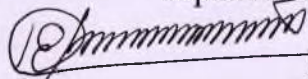
5.2. Библиотека Филиала обязана:

- а) предоставлять бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами в соответствии с Уставом Университета и правилами пользования библиотекой;
- б) вести консультационную работу, оказывать помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов;
- в) обеспечить сохранность и использование носителей информации, обеспечить качество их систематизации, размещения и хранения;
- г) отчитываться перед директором Филиала и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном законодательством.
- д) устанавливать санитарный день для внутренней работы в библиотеке в последнюю пятницу месяца один раз в квартал. В санитарный день библиотека с читателями не работает.

5.3. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

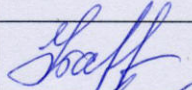
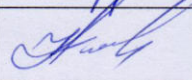
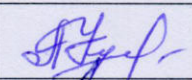
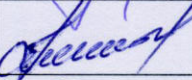
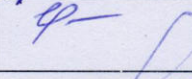
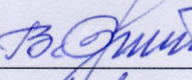
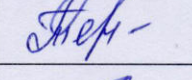
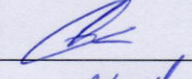
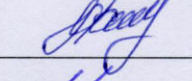
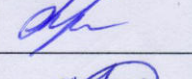
ВИЗЫ:

Главный юрисконсульт



М.Ф. Белоус

Лист согласования

Наименование филиала/структурного подразделения	ФИО должностного лица	Согласовано	Подпись
ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Проректор по СПО Бардадын Н.А.	согласовано	
	Декан факультета СПО Кожухова Н.Ю.	согласовано	
	Зав. библиотекой Кудрина А.А.	согласовано	
Мичуринский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Белоус И.Н.	согласовано	
	Зав. библиотекой Ильютенко С.В.	согласовано	
Новозыбковский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Бондаренко В.В.	согласовано	
	Зав. библиотекой Терешенок И.И.	согласовано	
Трубчевский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Суконкин А.Н.	согласовано	
	Зав. библиотекой Климова М.В.	согласовано	
Брасовский филиал ФГБОУ ВО Брянский ГАУ	Директор Лохмоткина Н.В.	согласовано	
	Зав. библиотекой Кацун Н.Ю.	согласовано	