

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Манукян Владимир Манвелович

Должность: Ректор

Дата подписания: 13.01.2021 12:37:51

Уникальный программный ключ:

ca4d2298c6ef68a6a15b140684bdb0e9e6ee2658966b75403dd98166e3e49dca

ПРИКАЗ

31 10 2017 г. № 216

Калининград

Об утверждении Положения о
Библиотеке АНООВО «КИУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Библиотеке АНООВО «КИУ» в новой редакции.
2. Положение о Библиотеке, утвержденное 01 декабря 2015 года № 271, признать утратившим силу.
3. Г.Ю. Таншун обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте АНООВО «КИУ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Учебного отдела АНООВО «КИУ» С.С. Усенок.

Ректор



В.М. Манукян

Автономная некоммерческая
образовательная организация
высшего образования
«Калининградский институт
управления»
(АНООВО «КИУ»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора АНООВО «КИУ»

№ 218 от 31.10 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
(АНООВО «КИУ»)

Калининград
2017 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека - структурное подразделение Автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Калининградский институт управления» (далее – Институт), располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим лицам с целью обеспечения образовательной деятельности и научных исследований, а также осуществляющее другие библиотечные услуги.

1.2. Библиотека имеет свою печать.

1.3. Библиотека расположена по адресу: 236016, г. Калининград, Литовский вал 38.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами «О библиотечном деле», «Об образовании», постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.6. Порядок доступа к фондам библиотеки, перечень основных и дополнительных услуг, условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой, локальными нормативными актами Института, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также Федеральными законами № 114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности», № 436-ФЗ от 29.12.2010 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.7. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором Института. Заведующий подчиняется непосредственно начальнику Учебно-методического управления Института, а библиотека входит в состав данного управления.

1.8. Структура и штаты библиотеки разрабатываются и утверждаются ректором Института.

1.9. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института и принимаются на работу по трудовому договору.

1.10 Трудовые отношения сотрудников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

1.11. Библиотека ведет документацию, предоставляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

1.12. Реорганизация библиотеки осуществляется приказом ректора Института.

II. ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических, научных работников и других категорий сотрудников Института в соответствии с их информационными запросами на основе свободного доступа к информации.

2.2. Формирование единого библиотечного фонда в соответствии с профилем образовательной и научной деятельности института и информационными потребностями пользователей согласно Положению о формировании фонда библиотеки.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционной и электронной форме.

2.4. Организация системы обучения пользователей по работе с электронно-библиотечной системой «Университетская библиотека online» и работе с новыми документами на нетрадиционных носителях.

2.5. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Предоставление пользователям библиотеки доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

2.7. Воспитание информационной культуры пользователей: привитие навыков пользования всеми видами изданий, справочно-поисковым аппаратом, информационными ресурсами.

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

2.9. Осуществление в установленном порядке сотрудничества с библиотеками и иными учреждениями, организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.10. Повышение профессионального уровня работников библиотеки.

2.11. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей по единому формуляру, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно предоставляет пользователям основные библиотечные услуги, полную информацию о составе библиотечного фонда, в том числе о доступе:

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;

- составляет в помощь научной и учебной работе Института, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

3.3. Предоставляет доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам в соответствии Правилами пользования библиотекой, локальными нормативными актами Института, законодательством Российской Федерации.

3.4. Обучает пользователей современным методам поиска информации, ее применения в учебном процессе и научной работе, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки и информационных ресурсах.

3.5. Обеспечивает комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и тематикой научных исследований Института. Приобретает учебные, научные, периодические, справочные, художественные, другие виды изданий и электронные ресурсы.

3.6. Изучает степень удовлетворенности пользователей с целью корректировки планов комплектования библиотечного фонда, издательской деятельности института и приведения их в соответствие с информационными потребностями пользователей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.7. Осуществляет учет, размещение и проверку единого фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, ремонт и копирование.

3.8. Исключает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с администрацией института в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.9. Обеспечивает сохранность имеющихся в фонде особо значимых изданий и коллекций.

3.10. Ведет систему каталогов, картотек и баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

3.11. Проводит методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.12. Внедряет инновационные формы и методы организации библиотечных процессов.

3.13. Координирует свою работу с кафедрами, другими структурными подразделениями Института.

3.14. Взаимодействует с библиотеками, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с

действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

3.16. Соблюдает законодательство по защите персональных данных, противодействию экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию и др.; сохранность вверенных фондов.

IV. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с физическими лицами;
- изымать и реализовывать документы из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с руководством института в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- участвовать в определении источников комплектования библиотечного фонда;
- знакомиться с образовательными программами и тематикой научных исследований института, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, настоящим положением и локальными нормативными актами института;

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Работники библиотеки несут дисциплинарную ответственность за несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на них трудовых функций.

5.2. Работники библиотеки за материальный ущерб, нанесенный ими Институту в процессе выполнения должностных обязанностей несут ответственность в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Института.

VI. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ

5.1. В своей деятельности библиотека вступает во взаимоотношения и поддерживает связи, как с внутренними структурными подразделениями, так и внешними организациями.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

Начальник Отдела
кадров

Начальник Учебного
отдела

ОЗНАКОМЛЕННЫ:


Заведующий
библиотекой




И.С. Емельянова



А.Ю. Лашевич



С.С. Усенок



Г.Ю. Таншун