

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Меркулов Евгений Сергеевич
Должность: И.о. ректора
Дата подписания: 24.03.2022 17:00:31
Уникальный программный ключ:
39428e82d614a3cd984f917b018fd2c07182daabc77db685db2d16370f6e7c

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ФГБОУ ВО «КамГУ им. Витуса Беринга»
_____ Е.С. Меркулов
« 24 » _____ сентября 2021 г.

**Положение
о библиотеке
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Камчатский государственный
университет имени Витуса Беринга»**

© Является интеллектуальной собственностью КамГУ им. Витуса Беринга
Перепечатка и/или дальнейшая передача третьим лицам запрещается

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 4	2021
Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ редакции документа	Описание изменений	Автор	Дата вступления в действие

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 4	2021
Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга» (далее – университет).

1.2. Библиотека подчиняется непосредственно ректору университета.

1.3. Библиотека осуществляет информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса и научных исследований университета, а также является центром интеллектуального общения и распространения духовной культуры.

Библиотека в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Камчатского края; Уставом университета; Правилами внутреннего распорядка; внутренними нормативными и распорядительными документами университета, Положением о библиотеке образовательного учреждения высшего профессионального образования и настоящим Положением.

1.4. Библиотека использует электронные базы «Нормативные документы системы образования России», «Нормативные документы Камчатского государственного университета имени Витуса Беринга».

Для обеспечения своей деятельности библиотека использует учебно-лабораторную, научную, информационную, производственную и материально-техническую базу университета.

1.5. Библиотека может использовать базы сторонних предприятий и учреждений на договорной основе.

2. Основные цели и задачи библиотеки

2.1. Реализация учебно-воспитательного процесса осуществляется в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего и среднего профессионального образования.

2.2. Задачи библиотеки университета:

- научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в соответствии с профилем подготовки выпускников, информационными потребностями пользователей. Интеграция информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования;
- воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение современным методам поиска информации;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета, формировании у студенчества гражданской позиции, профессиональных интересов и социальной адаптации в условиях современной цивилизации и демократии;
- совершенствование работы библиотеки, повышение качества библиотечных услуг на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризация библиотечных процессов, развитие новых форм обслуживания, диверсификации библиотечных продуктов и услуг;
- координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации;
- проведение научных исследований и методической работы по вопросам информационно-библиографического обслуживания;

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 4	2021
Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

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

3. Функции библиотеки

Библиотека:

- организует дифференцированное обслуживание в читальных залах, на абонементных и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания читателей;
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и оказывает консультационную помощь в поиске источников;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- составляет в помощь научной и учебной работе университета библиографические указатели, информационные бюллетени, тематические списки литературы, организует книжные выставки, проводит библиографические обзоры, выполняет тематические, фактографические и другие библиографические справки;
- обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем университета, учебными планами и тематикой научных исследований;
- самостоятельно определяет источники комплектования, осуществляет книгообмен с российскими и зарубежными библиотеками и иными организациями;
- с целью приведения качественного и количественного состава единого фонда в соответствие с информационными потребностями читателей/пользователей и требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации осуществляет мониторинг обеспеченности литературой учебного процесса, участвует в планировании издательской деятельности вуза;
- осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов;
- исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами;
- ведет систему каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;
- участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматическом режиме;
- посредством Интернет-технологий организует доступ к собственным электронным ресурсам, к сетевым ресурсам университета, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и других источников информации;
- обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов путем:
 - соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;
 - резервного (архивного) копирования (на основе утвержденного регламента) создаваемых библиотекой БД;
 - антивирусной защиты программного обеспечения и БД;
 - системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа пользователей к информационным ресурсам;
 - разработки организационно-распорядительной документации, регламентирующей работу пользователей с электронными информационными ресурсами;

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 4	2021
Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

- проведения занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информсетях;
- участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования в университете, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы;
- проводит научно-исследовательскую, издательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки;
- внедряет передовые библиотечные технологии, результаты научно-исследовательских работ;
- проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов;
- предоставляет читателям другие (дополнительные) виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой;
- организует систему повышения квалификации библиотечных работников;
- координирует работу с кафедрами и другими подразделениями университета;
- взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

4. Управление библиотекой

4.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с Уставом университета и настоящим положением.

4.2. Непосредственное руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается ректором университета.

4.3. Заведующий библиотекой осуществляет свою деятельность в соответствии с должностной инструкцией.

4.4. Заведующий библиотекой ежегодно представляет ректору университета на утверждение отчет о работе за учебный год и план работы на следующий год.

5. Взаимодействия библиотеки с другими структурными подразделениями

Для организации работы по основным направлениям деятельности библиотека взаимодействует со службами и подразделениями Университета.

Взаимодействие с канцелярией.

Библиотека передает почтовую корреспонденцию, полученную в адрес различных подразделений университета, а также свою деловую корреспонденцию для отправки за счет средств университета.

Библиотека получает копии нормативных и организационно-распорядительных документов в соответствии со списком рассылки, почтовую корреспонденцию, адресованную библиотеке.

Взаимодействие с отделом по работе с персоналом и обучающимися.

Библиотека передает:

- служебные записки об установлении стимулирующих выплат работникам библиотеки;
- служебные записки о применении к работникам библиотеки поощрений;
- служебные записки о привлечении работников библиотеки к дисциплинарной ответственности.

Библиотека получает:

- копии приказов о библиотечной деятельности;
- утвержденный график очередных отпусков сотрудников библиотеки.

Взаимодействие с отделом планирования, бухгалтерского учета и финансового контроля.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 4	2021
Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Библиотека передает:

- акты о списании литературы и основных средств, материалов, мягкого и хозяйственного инвентаря;
- инвентаризационные описи;
- акты приема-передачи новых поступлений литературы и основных средств.

Библиотека получает утвержденное штатное расписание.

Работники библиотеки в индивидуальном порядке передают:

- отчеты о командировках сотрудников с приложением соответствующих документов;
- отчеты об использовании аванса, полученного на хозяйственные расходы;
- заявления и справки для предоставления льгот по подоходному налогу;
- заявления о перечислении заработной платы на счета, открытые в кредитных организациях;
- заявления об удержании профсоюзных взносов;
- пакет документов для получения социальных пособий.

Работники библиотеки в индивидуальном порядке получают:

- денежные средства в виде заработной платы, пособий, материальной помощи, оплаты командировочных и хозяйственных расходов и т.п.;
- расчетные листки о начисленных выплатах и удержаниях; доверенности на получение материальных ценностей.

Взаимодействие с учебно-методическим отделом.

Библиотека передает тематику библиотечно-библиографических курсов на следующий учебный год с указанием исполнителя.

Взаимодействие с кафедрами университета.

Кафедры передают:

- заявки на учебную, научную и периодическую литературу;
- рабочие программы учебных дисциплин для согласования списка литературы;
- учебно-методические издания для регистрации и проверки библиографического описания литературы;
- списки публикаций сотрудников, студентов, аспирантов;
- обязательный экземпляр (копию) изданий, опубликованных сотрудниками, аспирантами и студентами в издательстве Университета;
- заявки на проведение выставок литературы, на организацию массовых мероприятий (выставки, конференции и т.д.);
- заявки на подготовку библиографических пособий сотрудников кафедр;
- библиотечно-информационные ресурсы, поступившие из различных источников за счет средств университета, в том числе издания кафедр.

Кафедры получают:

- сведения по книгообеспечению дисциплин;
- сведения о новой учебной и научной литературе;
- справочно-библиографические консультации по профилю преподаваемых дисциплин.

Взаимодействие с отделом эксплуатации и хозяйственного обслуживания.

Библиотека передает:

- заявки на проведение всех видов ремонта, использование транспорта;
- технические задания на выполнение хозяйственных работ;
- накладные-требования на получение материальных ценностей со склада отдела снабжения.

Библиотека получает информацию о выполнении заявок; материальные ценности со склада отдела снабжения.

Взаимодействие с отделом оценки и контроля качества деятельности университета.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 4	2021
Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

Библиотека передает информацию по запрашиваемым темам, касающихся реализации образовательных программ.

Библиотека получает: нормативные документы по разработке и функционированию системы управления качеством в библиотеке.

Взаимодействие с отделом сопровождения информационных систем.

Библиотека передает заявки на выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной и оргтехники.

Библиотека получает в соответствии с подписанными ректором заявками качественное выполнение профилактических и ремонтных работ средств вычислительной и оргтехники.

Библиотека передает служебные записки на предоставление доступа к электронным информационным ресурсам (базам данных) университета; служебные записки на подключение к компьютерной сети университета.

Библиотека получает:

- Инструкции пользователя,
- Положения и Правила, регламентирующие использование информационных ресурсов;
- программные средства для ввода данных в информационную систему университета.

Библиотека имеет доступ к электронным информационным ресурсам (базам данных) университета:

- учебным планам по профессиональным образовательным программам, реализуемым Университетом;
- рабочим программам учебных дисциплин;
- к внутренней и внешней документации университета, касающейся деятельности библиотеки;
- иным видам информации, необходимым для выполнения библиотечно-библиографической деятельности в соответствии с организационно-распорядительными и нормативными документами университета.

СОГЛАСОВАНО:

И.о. ведущего юрисконсульта _____ Т.В. Маслихова
«24» 09 2021 г.

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Начальник отдела оценки и контроля качества деятельности университета _____ И.А. Кашутина
«24» 09 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ	Редакция 4	2021
Положение о библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата