

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке Воронежского института повышения квалификации
сотрудников ГПС МЧС России

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Воронежского института повышения квалификации сотрудников ГПС МЧС России (далее - Институт), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного общения, культуры.

1.2. Создание и ликвидация библиотеки осуществляются в соответствии с директивой МЧС России.

1.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Института.

1.4. Деятельность библиотеки курирует заместитель начальника Института (по учебной работе), который является непосредственным начальником для заведующего библиотекой.

1.5. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и нормативными правовыми актами МЧС России, Уставом Института, приказами и распоряжениями начальника Института, локальными нормативными актами Института (положениями, инструкциями и т.п.), комплексным планом основных мероприятий Института, решениями оперативного совещания при начальнике Института, указаниями начальника Института, заместителя начальника Института, а также настоящим Положением.

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

1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой Института.

1.8. Режим работы библиотеки — установление и введение правил внутреннего трудового распорядка и режима рабочего дня, часов открытия

библиотеки (для читателей), выходных и санитарных дней, составление графика выхода на работу и контроль над его соблюдением, устанавливаются заведующим библиотекой по согласованию с руководством Института и с учетом локальных нормативных актов Института.

2. Задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и базы данных.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме, в электронном варианте.

2.4. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, введение дополнительных платных услуг.

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

2.6. Координация и кооперация деятельности с библиотеками системы МЧС России для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Структура библиотеки

3.1. Структура и штатная численность библиотеки определяется штатным расписанием Института, которое утверждается и изменяется директивой МЧС России.

3.2. В состав библиотеки входят следующие работники:
заведующий библиотекой, библиотекарь.

4. Функции библиотеки

4.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементх по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

4.2.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, информационных бюллетеней, информации на сайте Института и другие формы библиотечного информирования;

4.2.2. оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

4.2.3. выдаёт во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

4.2.4. составляет в помощь учебной и научной работе Института библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;

4.2.5. выявляет и изучает информационные потребности обучающихся, профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического персонала и других категорий читателей.

4.3. Предоставляет читателям другие виды услуг.

4.4. Прививает навыки поиска информации и применения её в учебном процессе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, ЭБС (электронно-библиотечных системах), информационных системах и базах данных.

4.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематическим планом комплектования (ТПК). Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

4.6. Вносит предложения руководству Института по определению источников комплектования фондов и осуществлению книгообмена с другими библиотеками и иными учреждениями.

4.7. Изучает степень удовлетворения читательского спроса, с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы Институтom и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

4.8. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, копирование.

4.9. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

4.10. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

4.11. Участвует в создании сводных каталогов системы МЧС России, в том числе электронных, позволяющих оперативно представлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

4.12. Проводит методическую работу (аналитическую, консультационную, организационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

4.13. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

4.14. Взаимодействует с библиотеками вузов города Воронежа, библиотеками образовательных учреждений системы МЧС России.

4.15. Ведет деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки.

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

5. Права библиотеки

5.1. Библиотека Института имеет право:

5.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

5.1.2. разрабатывать и представлять на утверждение начальнику Института Правила пользования библиотекой;

5.1.3. ходатайствовать об установлении надбавок и доплат к должностным окладам, вносить предложения по определению порядка и размеров премирования работников;

5.1.4. определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

5.1.5. знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами Института, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

5.1.6. представлять Институт в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

5.1.7. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

5.1.8. входить в библиотечные объединения в установленном законодательством порядке;

5.1.9. участвовать в реализации министерской программы развития библиотечной системы МЧС России.

6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

6.1. При выполнении своих задач и функций библиотека взаимодействует:

6.1.1. со всеми структурными подразделениями Института по вопросам библиотечно-информационного обслуживания;

6.1.2. с отделом материально-технического обеспечения, ремонта и эксплуатации основных фондов – по вопросам материально-технического обеспечения;

6.1.3. с финансово-экономическим отделением – по вопросам финансового обеспечения;

6.1.4. с отделом учебной работы – по вопросам информационно-технического обеспечения.

7. Ответственность

7.1. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

7.2. Работники библиотеки несут ответственность за качество и своевременность выполнения отдельных задач и функций, стоящих перед подразделением, в соответствии с распределением должностных обязанностей.

7.3. Библиотека Института ответственна за сохранность фондов и несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к её компетенции.

7.4. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Заведующий библиотекой
« 18 » 02 2020 г.



И.М. Дмитриева