

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
АСТРАХАНСКИЙ ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

«ОДОБРЕНО»


Ученым советом
Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «Саратовская
государственная юридическая
академия»

Протокол № 4

от «25» сентября 2019 года

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор Астраханского филиала
ФГБОУ ВО «Саратовская
государственная юридическая
академия»


А.И. Пушкин

от «25» сентября 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Астраханского филиала ФГБОУ ВО
«Саратовская государственная юридическая академия»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека Астраханского филиала ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая» академия» является одним из ведущих структурных подразделений вуза, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Высшее учебное заведение финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 09 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», Приказом Министерства культуры РФ от 08 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, Уставом Академии, Положением об Астраханском филиале ФГБОУ ВО «СГЮА».

1.4. 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.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой.

1.6. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет заведующая отделом библиотеки Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА» в соответствии с информационными запросами.

2.2. Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

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

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

2.6. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и информационно-библиографическом зале (по действительному студенческому билету), применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Организует дифференцированное обслуживание обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, применяя ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3.3. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда

через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования: оказывает консультативную помощь в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья в поиске и выборе произведений печати и других документов; выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов; составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки; выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности* студентов Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА», руководства, профессорско-преподавательского состава.

3.4. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой Научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Делает заявки на приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной и других видов изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.7. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрации и консервации, копирования.

3.8. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА» в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.9. Осуществляет перераспределение не профильной и излишней дублетной литературы.

3.10. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.11. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.12. Внедряет передовые библиотечные технологии, результаты научно-исследовательских работ.

3.13. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза.

3.14. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет зав. отделом библиотеки, который назначается учредителем и является членом Ученого совета Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА». Зав. отделом библиотеки несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для работников библиотеки. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора.

4.2. Руководство высшего учебного заведения обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой.

4.3. Библиотека филиала ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в библиотеку Академии в установленном порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- разрабатывать правила Пользования библиотекой.
- определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой.
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, и размер штрафа за задержанную литературу, нанесенного читателями библиотеке.
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно - исследовательской работой Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА».
- получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- представлять высшее учебное заведение в различных учреждениях, организациях, 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, совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.
- библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека Астраханского филиала ФГБОУ ВО «СГЮА» несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

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

6.3. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством РФ о труде. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством РФ.

РАЗРАБОТАНО:

Заведующий отделом библиотеки



Т. Н. Акишкина

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебной работе



Н. Н. Брякин

Ведущий юрисконсульт



Ш. М. Османова