

Северо-Западный филиал
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»
(г. Санкт-Петербург)

ПОЛОЖЕНИЕ

22 октября 2014 № 46

О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

Библиотека является структурным подразделением филиала, действует в соответствии с Уставом ФГБОУВО «РГУП», Положением о Северо-Западном филиале, инструктивными письмами и приказами Министерства образования РФ, приказами и распоряжениями ректора Университета, директора филиала и настоящим Положением.

Настоящее Положение разработано в соответствии с положением о библиотеке высшего учебного заведения, рекомендовано Госкомвузом России от 19.02.96 г. № 10-36-30 ин/007 и Федеральным Законом Российской Федерации "О библиотечном деле" от 23 ноября 1994 года.

1.1. Библиотека занимается обеспечением образовательного процесса учебниками и учебно-методическими пособиями, справочной, научной, художественной литературой, аудиовизуальными и электронными документами.

Непосредственное руководство библиотекой осуществляют заведующий библиотекой.

1.2. Штатное расписание библиотеки утверждается ректором Университета.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами "Об образовании в Российской Федерации", "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации", постановлениями, приказами и иными нормативными актами органов управления образования, Уставом Университета, Положением о филиале, приказами и распоряжениями ректора университета и директора филиала, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.4. Библиотека проводит свою работу по плану, утверждённому директором филиала.

1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в "Правилах пользования библиотекой", утверждённых директором филиала.

1.6. Работу библиотеки курирует заместитель директора по учебной и воспитательной работе.

2. Основные задачи

Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов факультета подготовки специалистов для судебной системы и студентов факультета непрерывного образования по подготовки специалистов для судебной системы, профессорско-

УТВЕРЖДАЮ
Директор Северо-Западного филиала
Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения
высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»
(г. Санкт-Петербург)



С.К. Дряхлов

«dd» октябрь 2014 г.

преподавательского состава, слушателей факультета повышения квалификации, работников филиала.

2.2. Формирование фонда библиотеки в соответствии с приказом Минобразования РФ от 11.04.2001г. № 1623 "Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов" согласно профилю университета.

2.3 Расширение библиотечных услуг, повышение качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных ресурсов.

Организация ведения справочно-библиографического аппарата.

2.4. Обучение читателей работе со справочно-библиографическим аппаратом на бумажном носителе и в электронном варианте.

2.5. Изучение и накопление опыта работы других библиотек с целью совершенствования обслуживания читателей, через координацию и кооперацию с библиотеками других вузов.

3. Основные функции

Работники библиотеки:

3.1. Обслуживают читателей в читальном зале и на абонементе.

3.2. Бесплатно предоставляют читателям основные библиотечные услуги:

- полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек;

-оказывают консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

-выдают во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

-получают произведения печати по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

-готовят тематические, адресные библиографические справки, организует книжные выставки;

-выявляют, изучают и систематически уточняют информационные потребности читателей филиала: студентов факультета подготовки специалистов для судебной системы, студентов факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессорско-преподавательского состава, работников филиала.

3.3. Прививают навыки поиска информации для применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и баз данных.

3.4. Обеспечивают комплектование фонда в соответствии с профилем вуза, образовательными программами, учебными планами, в координации с библиотекой ФГБОУВО «РГУП».

Получают учебную, методическую, научную, периодическую, справочную и другую дополнительную литературу.

3.5. Изучают степень удовлетворения читательского спроса с целью корректирования планов комплектования фонда.

Занимаются приведением в соответствие информационных потребностей читателей в учебной и дополнительной литературе и составом фонда.

3.6. Осуществляют учёт и размещение литературы в фонде, обеспечивает её сохранность.

3.7. Исключают устаревшую, ветхую литературу из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.8 Ведут систему библиотечных каталогов и картотек на бумажных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Внедряют передовые библиотечные технологии. Проводят социологические исследования с целью изучения читательских интересов и потребностей.

3.10 Ведут документацию и предоставляют отчёты и планы работы в установленном в филиале порядке.

3.11. Координируют свою работу с кафедрами филиала Университета и заместителем директора по учебной и воспитательной работе.

4. Права и обязанности

Работники библиотеки имеют право:

4.1. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.2. Вести переписку и осуществлять сотрудничество с другими библиотеками.

4.3. Осуществлять взаимозаменяемость на рабочих местах в случае производственной необходимости.

4.4. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

4.5. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями библиотеки.

5. Ответственность

5.1. Работники библиотеки несут ответственность за несвоевременное или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций, предусмотренных настоящим Положением, должностными инструкциями, в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.

5.2. Работники библиотеки отвечают за сохранность фонда, за причинение материального ущерба, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. Взаимоотношения с другими структурными подразделениями

6.1. С кафедрами при комплектовании учебной литературы, которое производится по их письменным заявкам.

6.2. С другими структурными подразделениями филиала Университета по направлениям деятельности.

7. Читатели, их права и обязанности

Студенты факультета подготовки специалистов для судебной системы, студенты факультета непрерывного образования по подготовке специалистов для судебной системы, профессорско-преподавательский состав, сотрудники филиала университета имеют право бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг:

7.1. Получать полную информацию о составе фонда библиотеки через систему каталогов и картотек.

7.2. Получать из фонда библиотеки литературу во временное пользование: в читальном зале и на абонементе.

7.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати в бумажных изданиях и электронно-библиотечных системах.

7.4. Получать издания по межбиблиотечному абонементу.

- 7.5. Продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.
- 7.6. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати, полученным из фондов библиотеки.
- Нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.7. Возвращать взятую литературу в установленные сроки.
- Читатели ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий.
- 7.8. Не выносить из библиотеки документы, если они не записаны в читательском формуляре.
- 7.9. Не делать в книгах пометок, подчёркиваний, не вырывать листы и не загибать страницы.
- 7.10. Не нарушать расстановки книг в фондах открытого доступа.
- 7.11. Не вынимать карточек из каталогов и картотек.
- 7.12. При получении книг, других произведений печати читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае, ответственность за порчу книг несёт читатель, пользовавшийся изданием последним.
- 7.13. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.
- 7.14. Ежегодно читатели должны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы, в установленные библиотекой сроки. Читатели не прошедшие перерегистрацию библиотекой не обслуживаются.
- 7.15. При выбытии из филиала Университета читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

8. Права и обязанности библиотеки

- 8.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных пунктами 1-5.
- 8.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке высшего учебного заведения и правилами пользования библиотекой.
- 8.3. Библиотека обязана информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг.
- 8.4. Обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки.
- 8.5. Популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги.
- 8.6. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовые технологии.

С положением ознакомлены:

Заведующая библиотекой

Зинченко
Федор
Сергей
Ольга
Ольга
Ольга
Ольга
Ольга

Зинченко Е. А.

Федоров Ф. В.
Сергей

Ребко О. Г.

Ребко О. Г.

Бекаев С. О.

Квентинский М. Р.

Библиотекарь

Библиотекарь

Библиограф