Щеголев Александр Владимирович

Подписан: Щеголев Александр Владимирович
DN: C=RU, S=Орловская обл., L=г. Тамбов, street=ул. Советская, 108, T=заместитель директора, OU="СРЕДНЕРУССКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", O="ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ""РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ"", OMRC=1395073986, INN=575208001607, E=it@oml.ranepa.ru, G=Александр Владимирович, SN=Щеголев, CN=Щеголев Александр Владимирович
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Среднерусский институт управления

РАНХиГС	ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ»
	Среднерусский институт управления – филиал
	Положение о структурном подразделении
	Положение о библиотеке

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Среднерусского института управления – филиала РАНХиГС
_____ П.А. Меркулов
«_15_» ___05___ 2017 г.

СИСТЕМА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ СРЕДНЕРУССКОГО ИНСТИТУТА УПРАВЛЕНИЯ – ФИЛИАЛА РАНХиГС

СК.ПП.21.7.1.3.2017

Версия 3.0

Орел, 2017

			Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела профориентации и трудоустройства	А.В. Исаев		07.09.2017.
Проверил	Начальник юридического отдела	О.А. Тихомирова		13.09.2017
Согласовал	Зав. библиотекой	А.В. Барышева		13.09.2017
Согласовал	Начальник отдела кадров	О.А. Коргина		14.09.2017
Согласовал	И.о. зам. директора	Н.Е. Поповичева		14.09.2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ 3
3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ 3
4. ФУНКЦИИ 4
5. ПРАВА 5
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ 5
7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ 5

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ 6

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является структурным подразделением Среднерусского института управления – филиала ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – библиотека, Институт, Академия).

1.2. Библиотека подчиняется заместителю директора Института, курирующему данное направление.

1.3. Библиотеку возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом директора Института по представлению заместителя директора Института, курирующего данное направление.

1.4. Деятельность библиотеки финансируется из средств Института, образуемых из бюджетных ассигнований и внебюджетных источников.

1.5. В своей деятельности сотрудники УМО руководствуются:

– Конституцией РФ;

– Гражданским кодексом РФ;

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

– Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; другими федеральными законами;

– иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования и библиотечного дела;

– документами в области качества: международным стандартом ISO 9001:2015 и межгосударственным стандартом ГОСТ ISO 9001-2015 «Система менеджмента качества. Требования»;

– локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.

2. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

2.1. Структуру и количество штатных единиц отдела утверждает ректор Академии по представлению директора Института.

2.2. В состав отдела входят следующие должности:

2.2.1. Заведующий библиотекой;

2.2.2. Библиотекарь 1 категории.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, докторантов, научно-педагогических работников, инженерно-технического персонала и других

категорий читателей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа.

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

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

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

3.5. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

4. ФУНКЦИИ

Библиотека:

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

4.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

– предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

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

– выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

– получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

– составляет библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

– проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;

– выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся Института, научно-педагогических работников.

4.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

4.4. 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.

4.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную,

периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

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

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

4.8. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ.

4.9. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

4.10. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и развития библиотеки в целом.

5. ПРАВА

Работники библиотеки имеют право:

5.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции отдела, с другими структурными подразделениями Института, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

5.2. Получать от структурных подразделений Института необходимые информационные и материально-технические ресурсы для своевременного обеспечения нормального функционирования отдела.

5.3. Знакомиться с решениями руководства Института, касающимися деятельности отдела, обжаловать их в установленном порядке.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека несет ответственность:

6.1. За несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на библиотеку задач.

6.2. Ответственность работников библиотеки устанавливается законодательством РФ и должностными инструкциями.

6.3. Работники библиотеки могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренном законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ

Библиотека взаимодействует и регулирует свои отношения со сторонними организациями и структурными подразделениями Института в соответствии с законодательством РФ, а также локальными нормативными актами Академии и распорядительными актами Института.