

Принято:

Ученым советом государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

Протокол № 17

«30» марта 2011г.

Утверждено:

приказом ректора государственного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Государственный гуманитарно-технологический университет»

№ 597 от «30» марта 2011г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

Государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

Настоящее Положение о библиотеке (далее – Положение) разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального Закона от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального Закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказа Министерства культуры РФ от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», Устава ГГТУ.

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека является одним из структурных подразделений ГОУ ВО МО «Государственный гуманитарно-технологический университет» (далее-университет), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, научные исследования. Структуру, численность библиотеки утверждает ректор.
- 1.2. Библиотека имеет штамп со своим названием.
- 1.3. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается на должность и освобождается приказом ректора. Заведующий библиотекой подчиняется и согласовывает свои действия с проректором по учебно-методической работе.
- 1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Московской области, Уставом ГГТУ, приказами и распоряжениями ректора ГГТУ, настоящим положением и другими документами, регламентирующими деятельность университета.
- 1.5. Университет осуществляет контроль за деятельностью библиотеки в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой ГГТУ.
- 1.7. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчинённости осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки РФ.

2. Основные задачи библиотеки

- 2.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей на абонеентах, в читальных залах и других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 2.2. Осуществляет доступ к электронным информационным ресурсам библиотеки.
- 2.3. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
 - предоставляет читателям 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;
 - выдаёт во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;
 - составляет в помощь учебной и научной работе библиографические указатели, списки литературы;
 - выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры;
 - организует книжные выставки;
 - обеспечивает осведомлённость читателей о деятельности библиотеки: организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых библиотекой;
 - прививает навыки поиска информации, и её применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах.
- 2.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с государственными образовательными стандартами и учебными планами специальностей университета, тематикой научных исследований.
- 2.5. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий в печатном и электронном виде.
- 2.6. Комплектует фонды.
- 2.7. Осуществляет учёт и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения и реставрацию.
- 2.8. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.
- 2.9. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.
- 2.10. Проводит плановые проверки библиотечного фонда.
- 2.11. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.
- 2.12. Занимается автоматизацией библиотечных процессов, создаёт и ведёт электронные базы данных.
- 2.13. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.
- 2.14. Изучает степень удовлетворения читательского спроса, координирует работу с кафедрами университета с целью корректировки планов комплектования фонда и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.
- 2.15. Организует выставочную работу: выставки новых поступлений литературы, тематические, к знаменательным датам как традиционные, так и виртуальные.
- 2.16. Ведёт документацию и представляет отчёты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

- 3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, профессорско-преподавательского состава, аспирантов, магистрантов, сотрудников и других пользователей библиотеки университета.
- 3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего образования и информационными потребностями пользователей.
- 3.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционном и автоматизированном режимах.
- 3.4. Обеспечение сохранности информационных ресурсов библиотеки: книжных фондов, электронных изданий и т.п.
- 3.5. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 3.6. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, поиска необходимой информации. Подготовка пользователей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.
- 3.7. Внедрение в работу библиотеки сервисов для инклюзивного образования
- 3.8. Координация и кооперация деятельности библиотеки с другими библиотеками для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

4. Права и обязанности библиотеки

4.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать Правила пользования библиотекой ГГТУ;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой ГГТУ виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями библиотеке;
- предоставлять читателям платные услуги, перечень которых определяется Положением о платных услугах, предоставляемых библиотекой ГГТУ;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ университета. Получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять университет в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиотечной деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- приобретать документы, выпускаемые по федеральным государственным программам книгоиздания.

4.2. Библиотека обязана:

- информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг и ресурсов;
- обеспечивать всем категориям и группам пользователей доступ к услугам библиотеки, возможность пользоваться её библиотечно-библиографическими и информационными ресурсами;
- повышать качество обслуживания пользователей, расширяя круг библиотечно-информационных услуг, обеспечивая полноту, адекватность, оперативность и комфортность их предоставления;
- внедрять новые библиотечные и информационные технологии;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных произведений печати и других материалов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

5. Ответственность

- 5.1. Заведующий несёт полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издаёт распоряжения и указания, обязательные для всех работников.
- 5.2. Материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда несут все работники библиотеки, имеющие к нему доступ.
- 5.3. Работники библиотеки несут персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных лично на него, степень ответственности устанавливается законодательством Российской Федерации и Московской области, а также должностными инструкциями.

6. Реорганизация и ликвидация

- 6.1. Библиотека создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета. Реорганизация и ликвидация библиотеки осуществляется с соблюдением норм федерального законодательства и законодательства Московской области.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом и утверждения приказом ректора и действует до официальной отмены или до принятия нового локального акта.
- 7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается приказом ректора на основании решения, принятого Ученым советом.
- 7.3. С момента вступления в силу настоящего Положения Положение о библиотеке ГГТУ, принятое Ученым советом протокол от 29.06.2020 № 19 и утвержденное приказом ректора №766 от 30.06.2020, утрачивает силу.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ГГТУ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
к Положению о библиотеке
Государственного образовательного учреждения высшего образования
Московской области
«Государственный гуманитарно-технологический университет»
(ГГТУ)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Зав. библиотекой ГГТУ



О.В. Власовских

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе



Г.В. Егорова

/ Начальник юридического отдела



Л.В. Лицукова

Начальник Управления кадров



С.А. Прямухина

Проректор по финансово-экономической деятельности



Г.Е. Гордеева

Локальный акт передан Исполнителем/разработчиком в юридический отдел на хранение

«01» апреля 2021 г.


(подпись)