



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финуниверситет)

Владикавказский филиал Финуниверситета

П Р И К А З

« 01 » 10 2015 г.

№ 85-6/0

**Об утверждении локальных актов, регламентирующих деятельность
Владикавказского филиала Финуниверситета**

Во исполнение решения Ученого совета Владикавказского филиала
Финуниверситета в соответствии с протоколом от 30.09.2015 № 8 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о библиотеке Владикавказского филиала
федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего
образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации».
2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по
учебной работе Ляляеву Г.Н.

Директор филиала

З.С. Урумова

Приказ подготовил:

Ученый секретарь

 А.И. Позмогов

« 21 » 10 2015 г.

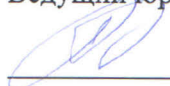
Согласовано:

Зам. директора по учебной работе

 Т.Н. Ляляева

« 21 » 10 2015 г.

Ведущий юристконсульт

 Р.В. Таймазов

« 21 » 10 2015 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Владикавказского
филиала Финуниверситета

от 01.10.2015 № 85-6/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке

Владикавказского филиала
федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Владикавказ 2015

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Владикавказского филиала Финансового университета, обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования. Деятельность библиотеки направлена на распространение знаний, развитие культуры, духовного и интеллектуального общения.

1.2. В своей деятельности Библиотека руководствуется федеральными законами: "Об образовании" (от 29.12.2013 №273-ФЗ), "О библиотечном деле" (от 02.07.2013 № 185-ФЗ), "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (от 27.07.2006 №149-ФЗ); Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям университета; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации; Уставом и Правилами внутреннего распорядка Финансового университета и филиала; решениями Ученого совета; приказами и распоряжениями ректора, директора филиала и настоящим Положением.

1.3. Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Ученого совета филиала приказом директора.

1.4. Библиотека непосредственно подчиняется директору филиала, курирующему его деятельность.

1.5. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждаются приказом директора филиала. Изменения структуры и штатного расписания Библиотеки утверждается приказом директора филиала.

1.6. Руководство деятельностью Библиотеки осуществляет заведующий библиотекой, назначаемый на должность приказом директора.

1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования Библиотечно-информационным комплексом и Библиотекой филиала.

2.Цели и задачи

2.1.Обеспечение удовлетворенности постоянно возрастающих библиотечно-информационных потребностей пользователей (читателей).

2.2.Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, научных работников, инженерно-технического персонала и других категорий работников филиала в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем филиала, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.4.Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.5.Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.6.Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации (доступ через Репозиторий и электронно-библиотечные системы).

2.6.Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

3.Функции

3.1.Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальном зале, на абонементе с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2.Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске документов;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- составление в помощь научной и учебной работе университета списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок.

3.3. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с обучающим профилем филиала и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований.

3.4. Анализ степени удовлетворенности читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствии с информационными потребностями пользователей, а также степени обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.5. Учет, размещение и проверка фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения и реставрации.

3.6. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Осуществление отбора непрофильных и дублетных документов.

3.7. Обеспечение сохранности особо значимых изданий, отнесенных к памятникам истории и культуры.

3.8. Организация и проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах.

3.9. Организация работы по своевременному возврату литературы.

3.10. Участие в реализации различных программ развития образования и воспитания в филиале с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

3.10. Организация повышения квалификации работников филиала.

4. Права и ответственность

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

4.2. Проводить санитарные дни для поддержания комфортных условий пользователей и обеспечение необходимых условий эксплуатации компьютерной техники, хранения фондов.

4.3. Знакомиться с федеральными государственными образовательными стандартами, программами, учебными планами филиала. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

4.4. Представлять филиал в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.5. Вести переписку с другими библиотеками, организациями, учреждениями.

4.6. Библиотека в лице заведующего библиотекой несет ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда.

4.7. Заведующий библиотекой периодически отчитывается о работе на Ученом совете филиала.

4.8. Филиал обеспечивает Библиотеку необходимым служебным помещением (в соответствии с действующими нормами), электронно-вычислительной техникой и оргтехникой.

4.9. Библиотека в лице его работников несет ответственность за сохранность фондов и используемые в процессе работы технические средства; за качество обслуживания пользователей согласно своим должностным обязанностям.

4.10. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.11. Библиотека ведет документацию и представляет планы работы, отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.12. Руководство деятельностью Библиотеки по формированию библиотечных фондов и баз данных информационными ресурсами осуществляет директор и заместитель директора по учебной работе, курирующие деятельность Библиотеки.

5. Взаимодействие с другими учреждениями, организациями, структурными подразделениями

5.1. Библиотека тесно взаимодействует со всеми структурными подразделениями Финансового университета филиала.

5.2. В процессе выполнения своих задач и функций Библиотека взаимодействует, с БИК Финансового университета, с Научной библиотекой Северо-Осетинского государственного университета, являющейся головным методическим центром для вузовских библиотек, библиотеками других вузов, органами научно-технической информации, архивами и иными организациями.