



Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

**Положение о библиотеке
Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО»**

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета Казанского филиала
ОУП ВО «АТиСО»
от «20» апреля 2021 г. протокол № 8

Введено в действие с:
«20» апреля 2021 г.
приказом Казанского филиала ОУП ВО
«АТиСО»
от «20» апреля 2021 г. № 11-о

ПОЛОЖЕНИЕ

**о библиотеке Казанского филиала Образовательного учреждения
профсоюзов высшего образования
«Академия труда и социальных отношений»**

Казань, 2021

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	Старший инспектор по кадрам	Е.Г. Корешкова	
			<i>Стр. 1 из 6</i>



**Положение о библиотеке
Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Казанского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Положение) устанавливает правовое положение библиотеки Казанского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – библиотека) в структуре Казанского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Казанский филиал ОУП ВО «АТиСО» или Филиал), определяет его цели, задачи, функции, права, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Филиала (далее – другие структурные подразделения) и ответственность библиотеки.

1.2. Библиотека входит в состав Казанского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» и имеет статус вспомогательного подразделения Филиала.

1.3. Библиотекой непосредственно руководит библиотекарь под общим руководством заместителя директора по учебной и научно-исследовательской работе в соответствии с приказом директора Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО» о распределении обязанностей между заместителями директора Филиала (далее – курирующий заместитель директора).

1.4. Полное официальное наименование Библиотеки: Библиотека Казанского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

Сокращенное официальное наименование: Библиотека Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО».

1.5. Библиотека в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО», приказами и распоряжениями директора Филиала, настоящим Положением и другими локальными актами Филиала.

1.6. Место нахождения Библиотеки: Российская Федерация, Республика Татарстан, 420012, г. Казань, ул. Муштары, д.9 литер Б.

1.7. Режим работы Библиотеки определяется в соответствии с установленными в Филиале Правилами внутреннего трудового распорядка Казанского филиала Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

1.8. Термины и сокращения:

абонемент – форма обслуживания, предусматривающая заказ и выдачу библиотечных изданий, документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях;

библиотека – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги;

библиотечное обслуживание – совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг;

читальный зал – форма обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении библиотеки, специально оборудованном для читателей и работы с документами;

библиотечная услуга – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдача и абонирование



**Положение о библиотеке
Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО»**

документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.);

читатель библиотеки – лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленных документах.

1.9. Оригинал (подлинник) настоящего Положения с листом об ознакомлении с подписями работников Библиотеки хранится в отделе кадров Филиала.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Основными целями деятельности Библиотеки являются:
осуществление информационного обеспечения учебного и воспитательного процессов, научных исследований и гуманитарно-просветительской деятельности Филиала.

2.2. Для достижения целей, перечисленных в пункте 2.1, Подразделение решает следующие задачи:

– полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, научных работников, преподавателей и учебно-вспомогательного персонала Филиала в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа ко всем фондам;

– совершенствование качества оказания библиотечных услуг и повышение степени удовлетворенности ими пользователей путем расширения комплекса новых сервисов и услуг;

– формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Филиала, образовательными программами и информационными потребностями читателей; обеспечение доступа к электронным информационным ресурсам;

– координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации;

– организация и ведение справочно-поискового аппарата;

– модернизация работы библиотеки на базе информационно-коммуникативных технологий, создание современной системы библиотечно-информационного обслуживания;

– участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Филиала, формировании у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов;

– воспитание библиотечно-информационной культуры.

2.3. Возложение на Библиотеку задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

2.4. Для решения перечисленных в пункте 2.2 задач Библиотеки выполняет следующие функции:

2.4.1. организация дифференцированного обслуживания читателей в читальных залах, на абонементных и в других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

2.4.2. обеспечение читателей основными библиотечными услугами бесплатно:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в поиске документов;

- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;



**Положение о библиотеке
Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО»**

- получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составление и подготовка к изданию библиографических указателей, научных описаний рукописных фондов в помощь научной и учебной работе Филиала, а также подготовка к публикации рукописных материалов в соответствии с планом издания Филиала;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
- проведение библиографических обзоров;
- организация книжных выставок.

2.4.3. организация для студентов занятий по основам информационно-библиографических знаний: привитие навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных;

2.4.4. комплектование учебной, научной, справочной, художественной литературы, периодических изданий и других документов, в том числе на электронных носителях информации;

2.4.5. осуществление внутривоспитательского книгообмена с библиотеками и иными учреждениями и организациями;

2.4.6. анализ обеспеченности учебного процесса учебниками и учебными пособиями;

2.4.7. осуществление учета, размещения библиотечных фондов, обеспечение их сохранности, исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами;

2.4.8. ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;

2.4.9. приобретение электронного контента у издательств и агрегаторов и обеспечение доступа к нему читателей библиотеки;

2.4.10. участие в реализации программ воспитания студенчества в системе образования в Филиала;

2.4.11. изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей;

2.4.12. проведение научно-методической работы по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки;

2.4.13. проведение аналитической, организационной, консультативной работы с библиотеками высших и средних профессиональных учебных заведений; изучение и внедрение инновационных технологий в работу библиотеки;

2.4.14. изучение и внедрение в практику работы современных библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ;

2.4.15. изучение читательского спроса, использования библиотечных фондов и справочно-поискового аппарата;

2.4.16. организация системы повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их общеобразовательной и гуманитарной культуры, профессиональной компетенции, компьютерной грамотности;

2.4.17. взаимодействие с кафедрами, другими подразделениями Филиала по вопросам формирования фондов;

2.4.18. взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями;



**Положение о библиотеке
Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО»**

2.4.19. участие в региональных, федеральных и международных конференциях.

2.5. Возложение на Библиотеку функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

3. Организационная структура библиотеки

3.1. Библиотека является первичным звеном организационной структуры Филиала и не имеет внутренней структуры.

3.2. Состав Библиотеки определяется действующей организационной структурой и штатным расписанием Филиала, которые утверждаются в соответствии с уставом ОУП ВО «АТиСО» решением Наблюдательного совета ОУП ВО «АТиСО» об утверждении организационной структуры Филиала и штатного расписания Филиала по представлению Ректора ОУП ВО «АТиСО», исходя из целей, задач и функций Библиотеки.

3.3. Общее руководство Библиотекой осуществляет библиотекарь

3.4. Заместитель директора по учебной и научно-исследовательской работе координирует деятельность Библиотеки, представляет библиотекаря к поощрениям и взысканиям.

3.5. Должностные обязанности, права, ответственность и требования к квалификации библиотекаря определяются соответствующими должностными инструкциями и настоящим Положением с учетом, соответственно, особенностей заключения и прекращения трудовых договоров.

4. Взаимодействие библиотеки с другими структурными подразделениями

4.1 Библиотека как структурное подразделение Филиала подчиняется заместителю директора по учебной и научно-исследовательской работе, который осуществляет общее руководство, координацию и контроль деятельности библиотеки, утверждает планы работы библиотеки и отчеты по ним.

4.2 Библиотека в соответствии с задачами, возложенными на нее, взаимодействует со структурными подразделениями Филиала по вопросам, связанным с деятельностью библиотеки.

5. Права библиотеки

5.1. Для решения возложенных на Библиотеку задач и выполнения своих функций Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с назначением и задачами, указанными в настоящем Положении;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- знакомиться с учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ Филиала, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;



Казанский филиал Образовательного учреждения профсоюзов
высшего образования «Академия труда и социальных отношений»

**Положение о библиотеке
Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО»**

– знакомиться с нормативно-правовой документацией по направлениям деятельности библиотеки.

6. Ответственность

6.1. Библиотека несет ответственность за несвоевременное и некачественное решение задач Библиотеки и невыполнение функций Библиотеки.

6.2. Библиотекарь несет персональную ответственность за результаты деятельности Библиотеки.

6.3. Библиотекарь несет ответственность за:

- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение производственной и трудовой дисциплины;
- несоблюдение устава Казанского филиала ОУП ВО «АТиСО», локальных нормативных актов Филиала, должностных инструкций;
- необеспечение сохранности вверенного Библиотеке имущества;

Старший инспектор по кадрам

Е.Г. Корешкова

«__» _____ 202__ г.

Согласовано:

**Заместитель директора
по развитию и воспитательной работе**

А.И. Сердечный

«__» _____ 202__ г.