

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Байханов Исмаил Баудинович

Должность: Ректор

Дата подписания: 18.06.2021 15:44:34

Уникальный программный ключ:

442c337cd125e1d014f62698c9d813e502697764

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

П Р И К А З

17 мая 2021

№ 254-г

г. Грозный

Об утверждении Положения о библиотеке ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании пункта 4.23 Устава ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о библиотеке ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Положение).

2. Управлению информационных технологий (Солтымурадов Х.С.) обеспечить размещение Положения на официальном сайте ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора

И.Б. Байханов

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»от 17 мая 2021 г. № 254-п

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический университет»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о библиотеке ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее соответственно – Положение, Библиотека, Университет) определяет цели, задачи, функции и порядок деятельности Библиотеки.

2. Библиотека является структурным подразделением Университета, созданное в целях обеспечения образовательной и научной деятельности Университета библиотечно-информационными ресурсами.

3. Библиотека создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Общее руководство, координация и контроль за деятельностью Библиотеки осуществляет проректор по образовательной деятельности Университета.

4. Библиотека в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

5. Библиотека имеет круглую негербовую печать со своим наименованием с указанием принадлежности к Университету и другую необходимую атрибутику, изготавливаемую в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Университета.

II. Задачи

6. Основными задачами Библиотеки являются:

а) библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей библиотеки в соответствии с их информационными потребностями и запросами, на основе свободного доступа к информационным ресурсам библиотеки, а также организации удаленного доступа к электронно-библиотечным ресурсам;

б) формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета, государственными образовательными стандартами и программами, информационными потребностями пользователей библиотеки;

в) формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска

информации и рационального использования информационных ресурсов, организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных;

г) повышение качества библиотечных услуг на основе технического оснащения библиотеки, создание комфортной библиотечной среды и развитие новых форм библиотечного обслуживания;

д) участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формировании у студентов социально - необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора;

е) формирование навыков поиска информации и её применения в учебном процессе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, электронно-библиотечных и информационных системах, базах данных.

III. Функции

7. В соответствии с возложенными задачами Библиотека выполняет следующие функции:

а) комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета, государственными образовательными стандартами и программами, учебными планами и информационными потребностями пользователей библиотеки;

б) учет документов, входящих в состав библиотечного фонда, поступления, выбытия документов, учет итогов движения;

в) полное и достоверное представление информации о библиотечном фонде через справочно-библиографический аппарат;

г) расстановка библиотечного фонда по таблицам библиотечно-библиографической классификации, обеспечение сохранности, актуализация и проведение инвентаризации библиотечного фонда;

д) обеспечение доступа к электронно-библиотечным системам и информационным ресурсам по профилю Университета;

е) учет и хранение авторефератов и диссертаций, защищенных в Университете;

ж) предоставление пользователям основных библиотечных услуг, в том числе информационно-библиографических;

з) организация для обучающихся занятий по основам библиографического описания документов, информационной культуры;

и) выдача во временное пользование произведений печати и других документов из единого библиотечного фонда;

к) участие в реализации комплексной программы воспитательной работы в Университете, используя различные формы и методы индивидуальной и массово-информационной работы;

л) составление библиографических бюллетеней, выполнение тематических, фактографических и других видов библиографических справок;

м) сверка поступающей в библиотечный фонд литературы и электронных

документов с Федеральным списком экстремистских материалов;

н) организация учета, структурирования и размещения документных фондов по библиотечно-библиографической классификаторам, обеспечение их сохранности, необходимого режима хранения и списания.

IV. Структура и организация деятельности

8. Библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора по представлению проректора по образовательной деятельности Университета. Освобождение от должности директора Библиотеки производится приказом ректора Университета. На период отсутствия директора его обязанности исполняет заместитель директора, назначаемый приказом ректора Университета.

9. Директор Библиотеки является непосредственным руководителем Библиотеки, организует работу Библиотеки и несет персональную ответственность за результаты деятельности Библиотеки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Правовой статус директора и работников Библиотеки определяется настоящим Положением, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами Университета.

11. Директор Библиотеки:

- а) осуществляет общее руководство деятельностью Библиотеки;
- б) способствует осуществлению и реализации библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей библиотеки Университета;
- в) обеспечивает планирование деятельности Библиотеки;
- г) организует и контролирует работу работников Библиотеки;
- д) подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

12. Структура и штатное расписание Библиотеки и его функциональных отделов определяются ректором Университета исходя из задач и функций, возложенных на Библиотеку.

13. В состав Библиотеки входят следующие отделы:

- а) отдел комплектования и научной обработки литературы;
- б) отдел обслуживания пользователей библиотеки;
- в) информационно-библиографический отдел.

14. Отделы Библиотеки имеют функциональные обязанности, показатели и критерии оценки эффективности их деятельности, определяемые Положениями об отделах, приказами ректора Университета, в трудовых договорах, дополнительных соглашениях к трудовым договорам и в должностных инструкциях.

15. Непосредственное руководство отделами, входящими в состав Библиотеки, осуществляют их руководители.

16. Руководители отделов Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению

директора Библиотеки.

17. Работники отделов Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора Библиотеки.

V. Полномочия

18. При осуществлении своей деятельности Библиотека:

а) действует от имени Библиотеки и представляет её интересы во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета по направлениям деятельности Библиотеки;

б) запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Университета статистические, бухгалтерские и иные отчетные данные, необходимые для выполнения задач Библиотеки;

в) вносит предложения руководству Университета по совершенствованию работы Библиотеки и совершенствованию методов работы сотрудников библиотеки, и их стимулированию;

г) формирует и представляет соответствующие отчеты деятельности библиотеки;

д) принимает непосредственное участие в работе Ученого совета Университета и различных совещательных органов по вопросам, связанным с деятельностью Библиотеки;

е) разрабатывает должностные инструкции на работников Библиотеки и представляет их на утверждение в установленном порядке;

ж) разрабатывает проекты локальных нормативных актов по вопросам, касающимся деятельности Библиотеки;

з) участвует в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к образовательной и научно-исследовательской деятельности Университета.

19. Библиотека взаимодействует с научными, учебными, административными и иными структурными подразделениями Университета по вопросам организации библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей.

20. В целях совершенствования библиотечного обслуживания, обеспечения свободного доступа к информационным ресурсам, Библиотека входит в библиотечные объединения, консорциумы в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета и законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность

21. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Библиотекой, достижение целей и решение задач, предусмотренных настоящим Положением, несет директор Библиотеки.

22. Директор Библиотеки несет персональную ответственность за:

а) результаты и эффективность деятельности Библиотеки;

б) ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных

обязанностей;

в) состояние трудовой и исполнительской дисциплины работников Библиотеки;

г) организацию оперативной и качественной подготовки документов, достоверность представляемой информации;

д) ведение делопроизводства в соответствии с действующими в Университете правилами и инструкциями;

е) несоблюдение требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета при исполнении своих должностных обязанностей.

23. Ответственность работников Библиотеки устанавливается их должностными инструкциями.

24. Руководители отделов Библиотеки несут персональную ответственность за своевременность и правильность исполнения отделом возлагаемых на него задач, организует и контролирует работу своих подчиненных, участвует в распределении объемов выполняемой работы.

25. Текущий контроль над деятельностью Библиотеки осуществляет проректор по образовательной деятельности Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по образовательной
деятельности

С.А. Гончаров

Директор библиотеки

Т.А. Арсагириева

Начальник отдела правового обеспечения

В.А. Адуев