МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный университет»

П Р И К А З

16.12.2016 №1875/п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

На основании представления директора научной библиотеки

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить новые редакции следующих документов:

- «Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приложение 1);
- «Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» (приложение 2);
- «Инструкция по обеспечению учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами образовательного процесса по реализуемым образовательным программам» (приложение 3);
- «Инструкция по обнаружению и исключению из фонда научной библиотеки экстремистской литературы» (приложение 4).

2. Считать утратившими силу документы:

- «Положение о филиале Научной библиотеки ГОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 22.06.2010 №625/п;
- «Положение о научной библиотеке ГОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 19.10.2009 №789/п;
- «Правила пользования научной библиотекой ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденных приказом ректора от 22.03.2012 №295/п;
- «Положение о формировании фонда научной библиотеки Алтайского государственного университета», утвержденное приказом ректора от 13.11.2012 №1585/п;
- «Инструкция по обеспечению учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами образовательного процесса по реализуемым образовательным программам» утвержденная 05.05.2012;

- «Положение об электронной библиотечной системе ФГБОУ ВПО «Алтайский государственный университет», утвержденное приказом ректора от 11.02.2013 №130/п;
- «Регламент взаимодействия подразделений АлтГУ при создании электронно-библиотечной системы», утвержденный приказом ректора от 27.06.2013 № 860/п;
- «Инструкция по работе с фондом ограниченного доступа в НБ АлтГУ», утвержденная приказом ректора от 08.07.2015 №989/п.

И.о. ректора Е.С. Аничкин

Начальник УПО В.В. Назаров

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Алтайский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора _____ Е.С. Аничкин
16 декабря 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о научной библиотеке
ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее «Положение о научной библиотеке ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» составлено в соответствии с:

- Гражданским кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральным законом «О библиотечном деле», принятым Государственной Думой 23.11.1994 г.;
- Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ от 27.07.2006 г.

1.2. В своей деятельности библиотека ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» руководствуется следующими документами:

- постановлениями, приказами и иными нормативными и правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями;
- Примерным положением о библиотеке высшего учебного заведения;
- Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»;
- решениями Ученого совета ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»;
- приказами ректора ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

1.3. Научная библиотека ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» является одним из ведущих структурных подразделений госуниверситета, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством. Библиотека вправе самостоятельно организовывать творческую деятельность, за исключением случаев, предусмотренных Уставом ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и действующим законодательством.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется документами, перечисленными в п. 1.1 данного Положения.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная

цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам, кроме доступа к печатным изданиям, признанным изданиям, содержащими сведения экстремистского характера, опубликованные в Федеральном списке экстремистских изданий на сайте Министерства юстиции РФ.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяется в «Правилах пользования библиотекой».

1.7. Общее методическое руководство библиотекой осуществляют: Центральная библиотечно-информационная комиссия Федерального агентства по образованию, Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова, Региональное методическое объединение библиотек вузов Западной Сибири.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам, кроме фондов, содержащих информацию для ограниченного доступа.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем университета и информационными потребностями читателей; использование наряду с традиционными новых форм носителей информации. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

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

2.4. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов. Использование элементов хозяйственного расчета.

2.5. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

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

2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультативную 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 в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов вуза, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется «Правилами пользования библиотекой» и «Положением о дополнительных услугах», предоставляемых научной библиотекой ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

3.4. 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.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами 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. Осуществляет книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями (см.5.1.12).

3.6. Организует основные и подсобные фонды изданий, неопубликованных материалов и аудиовизуальных пособий, обучающих компьютерных программ и обеспечивает их учет.

3.7. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы университетом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

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

3.9. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

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

3.11. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.12. Проводит научно-методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности.

3.13. Осуществляет консультационную и методическую поддержку библиотекам филиалов университета.

3.14. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.15. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.16. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями университета. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона, взаимодействует с библиотеками и органами НТИ.

3.17. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет директор, который подчиняется ректору, проректору, курирующему работу библиотеки.

Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки.

4.2. Директор библиотеки назначается и утверждается ректором на основании трудового договора. Руководители структурных подразделений и специалисты библиотеки

принимаются на работу по приказу ректора на основании трудового договора по представлению директора библиотеки.

4.3. Библиотека привлекает читателей к управлению и к оценке ее работы. При библиотеке может быть создан в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет». Состав совета утверждается ректором университета по представлению директора библиотеки.

4.4. По выбору библиотеки могут быть созданы общественные органы профессионального самоуправления: совет дирекции, методический совет, совет молодых специалистов и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

4.5. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

4.6. Руководство университета обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой и оргтехникой.

4.7. Библиотека ведет документацию и представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в данном Положении.

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

5.1.3. Самостоятельно разрабатывать, изменять, определять, вносить предложения и представлять на утверждение ректора:

- документы, регламентирующие деятельность библиотеки (правила, положения, инструкции и т.п.);
- структуру библиотеки, соответствующую основной деятельности библиотеки;
- штатное расписание в пределах фонда заработной платы работников библиотеки за счет субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), а также доходов от приносящей доход деятельности ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет»;
- должностные оклады по группам, по оплате труда, по надбавкам и доплатам к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников библиотеки в соответствии с «Положением об оплате труда работников ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

5.1.4. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям библиотеки услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности в рамках действующего законодательства, Устава ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет» и «Положения о дополнительных услугах, предоставляемых научной библиотекой ФГБОУ ВО «Алтайский государственный университет».

5.1.5. Определять сумму залога при предоставлении редких и ценных изданий, а также в других случаях, определяемых правилами пользования библиотекой.

5.1.6. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.1.7. Определять условия использования библиотечных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

5.1.8. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

5.1.9. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, программой и тематикой НИР университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.1.10. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями страны и иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в условленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

5.1.11. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.1.12. Входить с библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.1.13. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.1.14. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

5.1.15. Библиотека университета ответственна за сохранность фондов. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.1.16. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации и регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации.