

УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГБУН «НБС-ННЦ»,

ин-корр. РАН



О.В. Плугатарь

20 18 г.

Положение

о научной библиотеке ФГБУН «НБС-ННЦ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Научная библиотека ФГБУН «НБС-ННЦ» является самостоятельным структурным подразделением, обеспечивающим литературой и информацией учебный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

ФГБУН «НБС-ННЦ» финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

2. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, Постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом ФГБУН «НБС-ННЦ».

3. 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.

4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

5. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание аспирантов, докторантов, научных работников, инженерно-технического персонала и других категорий читателей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.*

6. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учреждения и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

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

8. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

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

11. Обеспечение условий для комфортного пребывания пользователей в библиотеке, повышение культуры обслуживания.

* Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

12. Научная библиотека организует обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе по документу, удостоверяющему личность.

13. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет 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;
- 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 учреждения библиографические указатели, списки литературы; выполняет

тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности руководства, научных сотрудников, аспирантов.

14. 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.

15. 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.

Источники комплектования фондов определяются руководством ФГБУН «НБС-ННЦ»

16. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов. Анализирует обеспеченность аспирантов и сотрудников научной литературой.

17. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, проверку, переплет и копирование.

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

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

20. Участвует в создании электронных каталогов, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

21. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

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

23. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

24. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

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

25. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором учреждения.

Заведующий несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора с директором учреждения по согласованию с заведующим НБ.

26. Руководство обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

27. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

28. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать и представлять на утверждение структуру, штатное расписание и правила пользования библиотекой;
- определять надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования работников библиотеки в пределах фонда оплаты труда

- вносить предложения по компенсационным мероприятиям, связанным с вредными условиями труда (библиотечная пыль, превышение норматива работы на компьютере);
- 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 образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять учреждение в различных организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

29. Библиотека обязана:

- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых библиотекой услуг;
- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность фондов, их систематизацию, размещение и хранение;
- обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей;
- отчитываться в установленном порядке перед ученым советом;

- повышать квалификацию сотрудников библиотеки.

30. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

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

32. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.