



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Низневартровский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



С.И. Горлов

«15» июня 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Принято решением Учёного совета
протокол № 17 от 15 июня 2015 г.,

Низневартовск - 2015



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

СОДЕРЖАНИЕ:

| | стр. |
|-----------------------------|------|
| 1. Общие положения | 3 |
| 2. Основные задачи | 3 |
| 3. Основные функции | 4 |
| 4. Права и обязанности | 5 |
| 5. Ответственность | 6 |
| 6. Взаимоотношения | 6 |
| 7. Заключительные положения | 7 |
| Лист согласования документа | 8 |
| Лист регистрации изменений | 9 |
| Лист ознакомления | 10 |

| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартовский государственный университет» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП | ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ |

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Низневартовский государственный университет» (далее – НВГУ, Университет), обеспечивающим образовательную деятельность и научные исследования необходимыми информационными ресурсами.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом РФ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (с изм. от 01.12.2014 г.) «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом РФ от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ (ред. от 24.11.2014 г.) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая);
- постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями;
- Уставом НВГУ;
- приказами и распоряжениями ректора;
- Правилами внутреннего распорядка;
- настоящим Положением.

1.3. Библиотека подчиняется ректору Университета, ее деятельность курирует первый проректор Университета.

1.4. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается и освобождается от должности ректором Университета и является членом Ученого совета Университета. Штатное расписание библиотеки утверждается ректором Университета.

1.5. Создание, реорганизация и ликвидация библиотеки осуществляется приказом ректора Университета.

1.6. В библиотеке действует орган профессионального самоуправления – методический совет.

1.7. Методическим центром для библиотек вузов Ханты - Мансийского автономного округа - Югры является Научная библиотека Сургутского государственного университета.

1.8. Библиотека имеет печать.

2. Основные задачи

2.1 Реализация политики в области менеджмента качества в рамках своих полномочий и ответственности.

2.2 Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей в соответствии с задачами учебно-



воспитательного процесса и научных исследований Университета на основе доступа к информационным ресурсам.

2.3 Формирование библиотечного фонда и обеспечение доступа к локальным и удаленным электронным ресурсам в соответствии с профилем образовательной и научной деятельности Университета и информационными потребностями пользователей библиотеки.

2.4 Организация и ведение справочно-поискового аппарата: электронный каталог, базы данных периодических изданий, авторефератов диссертаций, полнотекстовая база данных трудов преподавателей Университета.

2.5 Формирование библиотечно-информационной культуры пользователей, навыков современным методам поиска информации.

2.6 Совершенствование форм и методов работы библиотеки, расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе внедрения современных технологий.

2.7 Координация и кооперация деятельности с библиотеками и иными учреждениями и организациями.

2.8 Повышение профессионального уровня работников библиотеки.

2.9 Осуществление хозяйственной деятельности в целях улучшения условий труда и оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

3.1 Организует обслуживание пользователей библиотеки в читальных залах и на абонементных столах с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Обеспечивает преподавателей, студентов, аспирантов и сотрудников Университета основными библиотечно-информационными услугами:

3.2.1 предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда;

3.2.2 предоставляет доступ к информационным ресурсам;

3.2.3 оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и электронных документов;

3.2.4 выдает во временное пользование документы из библиотечного фонда;

3.2.5 организует книжные выставки, выполняет библиографические справки, составляет библиографические указатели.

3.3. Обеспечивает обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.



3.4. В соответствии с запросами пользователей предоставляет им платные услуги, перечень которых утверждается приказом ректора Университета.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами и тематикой научных исследований Университета. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу, обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю Университета.

3.6. Обеспечивает работу в автоматизированной библиотечно-информационной системе с целью совершенствования библиотечных процессов и информационно-библиографического обслуживания пользователей.

3.7. Осуществляет учет, обработку, размещение и хранение фонда, обеспечивает его сохранность.

3.8. Оформляет выбытие документов из фонда в соответствии с Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» и Инструкцией о порядке учета документов, входящих в состав библиотечного фонда библиотеки ФГБОУ ВО «НВГУ».

3.9. Осуществляет в установленном порядке книгообмен с библиотеками и организациями Российской Федерации.

3.10. Изучает информационные потребности пользователей библиотеки с целью улучшения библиотечного обслуживания.

3.11. Обучает пользователей библиотеки основам информационно-библиографической культуры, современным методам поиска информации, ее применения в учебном процессе и в научной работе.

3.12. Внедряет новые формы и методы организации библиотечных процессов.

3.13. Координирует работу с кафедрами и другими подразделениями вуза. Взаимодействует с библиотеками других учреждений.

3.14. Составляет инструктивно-методические материалы, регламентирующие отдельные производственные процессы в библиотеке.

3.15. Проводит аналитическую, организационную, консультационную работу по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

4. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

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



4.2 Разрабатывать документы регламентирующие деятельность библиотеки: положение о библиотеке, правила пользования библиотекой, должностные инструкции и т. п.

4.3 Определять виды дополнительных услуг для пользователей библиотеки.

4.4 Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных услуг.

4.5 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами Университета. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.6 Представлять Университет в различных учреждениях, организациях по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.7 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

4.8 Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками, вести книгообмен.

Библиотека обязана:

4.9 Обеспечивать высокую культуру обслуживания пользователей библиотеки.

4.10 Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей библиотеки.

4.13 Предоставлять отчеты и планы работы о своей деятельности Ученому совету ННГУ.

5. Ответственность

5.1 Директор библиотеки несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии.

5.2 Библиотека ответственна за сохранность фонда.

5.3 Сотрудники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.4 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения

6.1 Библиотека взаимодействует с руководством Университета, факультетами, кафедрами и другими подразделениями Университета.

| | |
|---|---|
|  | Министерство образования и науки Российской Федерации |
| | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Низневартровский государственный университет» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-ПСП | ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ |

6.2 Библиотека взаимодействует с Научной библиотекой Сургутского государственного университета и методическим отделом МУ «Библиотечно-информационной системой» г. Нижневартовска.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу после утверждения его ректором на основании решения Ученого совета НВГУ.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются ректором НВГУ на основании решения Ученого совета.



Лист согласования документа

| № п/п | Должность руководителя, с которым согласуется документ | ФИО руководителя | Виза согласования (подпись) | Дата |
|-------|--|------------------|-----------------------------|----------|
| 1 | Представитель администрации по качеству | Гребенюков В.И. | | 11.06.15 |
| 2 | Первый проректор | Ключков А.А. | | 11.06.15 |
| 3 | Начальник управления по кадрам | Никитина М.Л. | | 11.06.15 |
| 4 | Начальник управления нормативно-правового и финансово-экономического обеспечения | Петрова В.В. | | 11.06.15 |
| 5 | Начальник административно-хозяйственного управления | Фидря А.А. | | 11.06.15 |
| 6 | Начальник управления информатизации | Истрофилов К.Г. | | 11.06.15 |
| 7 | Начальник управления лицензирования и аккредитации | Петров Д.А. | | 11.06.15 |
| 8 | Начальник учебного управления | Сорокина Н.С. | | 11.06.15 |
| 9 | Начальник управления научных исследований | Овечкина Е.С. | | 11.06.15 |
| 10 | Директор издательства | Вилявин Д.В. | | 11.06.15 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |



Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Нижевартовский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Лист регистрации изменений

| Раздел (подраздел), в который вносятся изменения | Основания для изменений | Краткая характеристика вносимых изменений | Дата и номер протокола Ученого совета |
|--|---|---|---|
| по всему тексту | Приказ Министерства образования и науки РФ от 31.12.2015 № 1570 «О федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Нижевартовский государственный университет» | Изменено название организации на «Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Нижевартовский государственный университет» | от 25.04.2016, протокол №5 |
| 3.3 | Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденных письмом № АК-44/05вн от 08.04.2014 зам. Министра обрнауки РФ А.А.Климова | Добавлены функции библиотеки в части обеспечения необходимых условий для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |



Министерство образования и науки Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования «Нижегородский государственный университет»

Система менеджмента качества

СМК-ПСП

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Лист ознакомления

| № п/п | Ознакомлен: Должность | ФИО | Подпись | Дата |
|-------|--------------------------|-----|---------|------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Директор библиотеки

Селёзнева С.Н.