

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФКОУ ВО
Кузбасский институт ФСИН России
от «14» февраля 2017 г. № 56
(в ред. приказа от 18.11.2022 №398)

Положение о библиотеке ФКОУ ВО Кузбасский институт ФСИН

I. Общие положения

1. Полное название структурного подразделения – библиотека федерального казенного образовательного учреждения высшего образования «Кузбасский институт Федеральной службы исполнения наказаний» (далее - Институт).

2. Библиотека является одним из структурных подразделений Института, обеспечивающим литературой и информацией ограниченного распространения образовательный процесс и научно-исследовательскую работу.

3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией и Законами Российской Федерации, федеральными законами о библиотечном деле, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, приказами, распоряжениями, инструкциями, рекомендациями ФСИН России, Уставом Института, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами Института.

4. Формирование библиотечного фонда осуществляется в соответствии с профилем образовательных программ и федеральными государственными образовательными стандартами.

5. Порядок доступа к фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в «Правилах пользования библиотекой».

6. Библиотека подчиняется начальнику Института и заместителю начальника Института по учебной работе. Планирует свою работу по взаимодействию с кафедрами, отделами, службами и подразделениями Института.

II. Цели и задачи библиотеки

7. Целью библиотеки является библиотечное и справочно-информационное обеспечение образовательного процесса и научных исследований, распространение знаний и культуры среди обучающихся.

8. Основные задачи библиотеки:
полное оперативное информационно-библиографическое
и библиотечное обслуживание обучающихся, сотрудников Института

в соответствии с их информационными запросами путем организации широкого доступа к фонду библиотеки, удаленного доступа к электронным научным и образовательным ресурсам, в том числе и функционирование электронной информационно-образовательной среды.

обеспечение образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности учебной, научной и методической литературой, законодательными актами, периодической печатью и иными материалами и документами;

формирование библиотечного фонда по заявкам кафедр в соответствии с профилем подготовки специалистов, управленческих кадров и информационными потребностями Института, исключая возможность приобретения литературы, содержащей материалы экстремистской направленности, в соответствии с федеральным списком экстремистских материалов;

проведение проверки библиотечного фонда и электронного каталога автоматизированной библиотечной системы на содержание материалов и информации экстремистской направленности 1 раз в квартал в соответствии с Планом мероприятий по противодействию экстремистской деятельности Института;

организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, картотек;

воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современными методами поиска информации.

9. Обеспечение образовательного процесса и научно-исследовательской деятельности учебной, научной и методической литературой, законодательными актами, периодическими изданиями и иными материалами и документами ограниченного распространения.

III. Функции библиотеки

10. Организация дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, в читальном зале и на абонементе с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

11. Обеспечение пользователей основными библиотечно-информационными услугами:

предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через электронный каталог АБИС;

выдача во временное пользование печатных изданий и других документов из библиотечного фонда для изучения и успешной реализации образовательного процесса;

оказание консультативной помощи в поиске и выборе электронной информационно-образовательной среды источников информации, работе в ЭБС, Консультант-плюс, Портала методического обеспечения;

обеспечение доступа к изданиям электронных - библиотечных систем и другим базам данных;

составление в помощь научному и образовательному процессам тематических подборок литературы;

выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, организация книжных выставок;

выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей курсантов, слушателей и профессорско-преподавательского состава Института;

осуществление учета, размещения, проверки и сохранности библиотечного фонда;

исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществление отбора непрофильных и дуплетных документов;

ведение системы библиотечных каталогов и картотек на электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда;

обучение пользователей современным методам поиска информации в автоматизированных системах глобальных информационных сетях;

проведение методической работы (аналитической, организационной, консультативной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки;

предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через электронный каталог АБИС;

совместно с учебным отделом формирование плана закупок на литературу и периодические издания, согласно заявкам кафедр Института;

подготовка планов и отчетов о работе библиотеки;

ведение документации по всей деятельности согласно внутренней номенклатуре дел;

выдача во временное пользование сотрудникам, работникам, курсантам и слушателям института литературы, нормативных документов, рабочих тетрадей и иных документов ограниченного распространения, обратный прием выданных документов, постоянный контроль за порядком обращения с документами ограниченного распространения.

IV. Организация работы библиотеки

12. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом начальника Института.

13. Заведующий библиотекой подчиняется непосредственно заместителю начальника Института по учебной работе.

14. Заведующий несет полную ответственность за результаты деятельности библиотеки. Выполнение распоряжений и указаний заведующего является обязательным для всех работников библиотеки.

15. Заведующий библиотекой руководит и координирует деятельность библиотеки, распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями, представлять работников к поощрениям и взысканиям.

16. Структура и штаты библиотеки утверждаются в установленном учредителем порядке.

17. Работники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору, назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника Института, по представлению заведующего библиотекой.

V. Взаимодействие

18. Для успешного выполнения задач, библиотека взаимодействует с другими структурными подразделениями Института. Совместно с кафедрами, факультетами и учебным отделом анализирует обеспеченность курсантов, слушателей, студентов учебно-методической и учебной литературой.

19. Поддерживает постоянную связь с кафедрами, факультетами, согласует с профессорско-преподавательским составом порядок обеспечения курсантов, слушателей, студентов учебной литературой во время самостоятельной подготовки, при написании контрольных, курсовых, дипломных работ и т.д.

20. Координирует свою деятельность с библиотеками высших учебных заведений ФСИН России и города с целью обмена опытом и внедрения передовых технологий в практическую работу.

VI. Ответственность

21. Заведующий библиотекой несёт полную ответственность за надлежащую организацию деятельности библиотеки.

22. Все работники библиотеки несут ответственность за сохранность библиотечного фонда.

23. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Рассмотрено и одобрено на заседании
Ученого совета Института
протокол № 5 от 10.11.2022.
