

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
НЕФТЕКАМСКИЙ ФИЛИАЛ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Приложение № 10 к приказу  
от « 31 » декабря 2013 г.  
№ 151

ПРИНЯТО:  
решением Ученого совета  
Нефтекамского филиала БашГУ  
«26» декабря 2013 г. (протокол №5)



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке Нефтекамского филиала**  
**Башкирского государственного университета**

Нефтекамск, 2013 г.

Положение разработано на основании Примерного положения о библиотеке образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения), одобренного ЦБИК Министерства образования России в 2000г.

## **I. Общие положения**

1.1. Библиотека является одним из ведущих подразделений НФ БашГУ, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования.

Нефтекамский филиал БашГУ, как учредитель библиотеки, финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за её деятельностью в соответствии с действующим законодательством. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки за исключением случаев, предусмотренных положением и действующим законодательством.

1.2. Полное наименование библиотеки - Библиотека Нефтекамского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Башкирский государственный университет». Сокращенное наименование - Библиотека НФ БашГУ.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Башкирского государственного университета, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка вуза и настоящим Положением.

1.4. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам и другой свободно распространяемой информации.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой НФ БашГУ.

1.6. В соответствии с приказом №1247 Министерства образования РФ от 27.04.2000 г. «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений РФ» общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования РФ. Республиканским методическим центром является научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова, зональным методическим центром - научная библиотека Казанского государственного университета, республиканским методическим центром — библиотека Башкирского государственного университета.

## **II. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий пользователей университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам, в том числе организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных структур.

2.2. Научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в соответствии с профилем подготовки специалистов и информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами университета. Интеграция информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

2.3. Формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов.

2.4. Совершенствование работы библиотеки, повышение качества библиотечных услуг на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризация библиотечных процессов, развитие и расширение новых форм обслуживания, а также библиотечных продуктов и услуг, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

2.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности вуза, формирование у студентов социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора.

2.6. Обеспечение возможности работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Интернет, в т.ч. и из домашних ПК для инвалидов и лиц с ОВЗ.

2.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками Башкирского государственного университета, МБУ «Нефтекамская ЦБС», библиотеками учебных заведений г. Нефтекамска с целью наиболее полного удовлетворения потребностей читателей.

2.8. Осуществление рекламной и маркетинговой деятельности, не противоречащей целям деятельности Библиотеки.

2.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

## **III. Основные функции**

3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, в т.ч. электронном, на абонементе по единому читательскому билету, с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатное обеспечение читателей (основных групп пользователей) основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами \* :

- представление полной информации о составе библиотечного фонда Башкирского государственного университета и его филиалов через систему электронных каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске информации и выборе документов;

- предоставление во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;

- в целях оптимального удовлетворения запросов пользователей, повышения качества и оперативности удовлетворения запросов получение/предоставление документов по межбиблиотечному абонементу (МБА) путём взаимного использования библиотечных ресурсов библиотек Башкирского государственного университета и его филиалов;

- с целью раскрытия информационных ресурсов составление в помощь научной и учебной работе вуза библиографических указателей, списков литературы, выполнение тематических, адресных и библиографических справок, организация книжных выставок;

- регулярное изучение информационных потребностей студентов вуза, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов, магистрантов.

\* Категории пользователей и условия их обслуживания определены в Правилах пользования библиотекой НФБашГУ)

3.3. Организация доступа посредством Интернет/Интранет технологий к собственным электронным ресурсам, к сетевым ресурсам университета, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и других источников информации.

3.4. Участие в реализации комплексной программы воспитательной работы в университете, с использованием различных форм и методов индивидуальной и массово-информационной работы.

3.5. Формирование навыков поиска информации и их применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки. Проведение для студентов и аспирантов занятий по основам информационной культуры.

3.6. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками регионов. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы, источников информации на электронных носителях, видеофильмов, а также баз данных. Библиотека определяет источники комплектования фондов в соответствии с ФЗ от 21.07.2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд», посредством проведения аукционов и запросов котировок, а также по исключительным правам.

3.7. Проведение мониторинга информационной обеспеченности учебного процесса с целью приведения качественного и количественного состава библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями

читателей и требованиями Министерства образования и науки.

3.8. Обеспечение сохранности и легитимного использования электронных ресурсов путем:

- соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;
- резервного (архивного) копирования (на основе утвержденного регламента) создаваемых библиотекой баз данных;
- антивирусной защиты программного обеспечения и баз данных;
- системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа пользователей к информационным ресурсам;

3.9. Осуществление учета и организации фондов, с целью обеспечения их сохранности, режима хранения.

3.10. Изъятие (по рекомендации и при участии кафедр) документов из библиотечного фонда; их списание, перераспределение или реализация согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.11. Ведение системы библиотечных каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно представлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.12. Изучение и внедрение инновационного опыта, результатов научных исследований в практику библиотечной работы.

3.13. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников. Создание и поддержка системы мотивации и стимулирования, направленной на развитие творческого потенциала персонала, инновационную деятельность, эффективный и качественный труд.

3.14. Взаимодействие с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза.

3.15. Хозяйственная и экономическая деятельность на основе предоставленных ей полномочий в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

#### **IV. Управление. Структура и штаты.**

4.1. Структура Библиотеки, штатное расписание, должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования сотрудников Библиотеки определяются действующими в НФ БашГУ локальными нормативными актами, утвержденными директором. Структура библиотеки отражена в приложении к настоящему положению.

4.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующая библиотекой, которая назначается и освобождается от должности приказом директора НФ БашГУ.

4.3. Заведующая библиотекой несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

4.4. Сотрудники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются

от должности директором филиала по представлению заведующей библиотекой. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.

4.5. Трудовые отношения работников Библиотеки и администрации НФ БашГУ регулируются законодательством Российской Федерации о труде. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.6. Библиотека привлекает читателей к оценке ее работы, информирует их о своей работе, используя для этого комплекс средств: различные мероприятия, рекламные буклеты, информационные листки и пр. По инициативе читателей и по согласованию с учредителем библиотеки при ней могут создаваться попечительские советы или иные общественные объединения.

4.7. Руководство университета обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой.

## **V. Права и обязанности**

5.1. Библиотека имеет право:

- по согласованию с директором определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении. Разрабатывать правила пользования библиотекой;
- представлять на утверждение директора предложения по определению стимулирующих и компенсационных выплат к должностным окладам в соответствии с Положением об оплате труда;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателем библиотеке;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- вводить количественные и стоимостные нормативы списания документов, утраченных по неустановленным причинам (недостача). Предельный размер недостачи устанавливается в зависимости от размера книговыдачи за период со времени последней проверки фонда, от средней цены недостающих документов;
- знакомиться с учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять университет в различных учреждениях, организациях, принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести переписку с другими библиотеками и организациями;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- иметь преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания;
- осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей

Библиотеки, улучшение информационно-библиотечного обслуживания пользователей, не противоречащие действующему законодательству.

## **VI. Ответственность**

6.1. Библиотека ответственна за сохранность единого библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, предоставленных ей финансовых средств, материально-технической базы и их эффективное использование. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

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

## **VII. Финансирование. Материально-техническое обеспечение**

7.1. Источниками финансирования библиотеки являются средства федерального бюджета, средства вуза, от приносящей доход деятельности, иные источники, незапрещенные законодательством РФ. Руководство БашГУ обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотеки.

7.2. Руководство БашГУ обеспечивает библиотеку необходимыми производственными и служебными помещениями в соответствии с действующими нормативами, электронно-вычислительной, копировально-множительной, коммуникационной техникой и оргтехникой, необходимым оборудованием и материалами.

## **VIII. Взаимодействие. Связи**

8.1. Библиотека получает от директора, заместителей директора указания и распоряжения по организационно-производственной деятельности.

8.2. Курирование Библиотекой осуществляет первый заместитель директора.

8.3. Библиотека координирует работу с кафедрами, факультетами; взаимодействует с другими подразделениями, обеспечивающими деятельность вуза (бухгалтерией и т.д.).

8.4. Библиотека взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, издательствами и др. предприятиями, учреждениями, организациями Российской Федерации и Республики Башкортостан, имеющими информационные банки данных, фонды изданий в соответствии с действующим законодательством, государственными программами, а также договорами.

8.5. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

## **IX. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение**

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности Библиотеки, рассматриваются Ученым советом НФ БашГУ, утверждаются директором и регистрируются в установленном порядке.