



## МЧС РОССИИ

# ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»

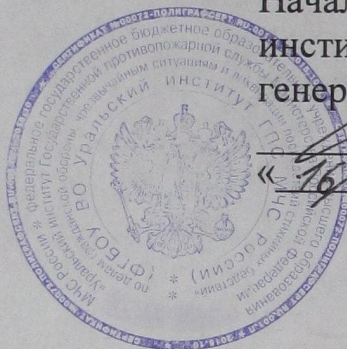
УТВЕРЖДАЮ

Начальник ФГБОУ ВО Уральский  
институт ГПС МЧС России

генерал-майор внутренней службы

А.М. Супруновский

« 16 » 01 2017 г.



## Положение о библиотеке

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе «Примерного положения о библиотеке высшего учебного заведения», утвержденного Центральной библиотечно-информационной комиссией Госкомвуза России 6 декабря 1995г.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Федеральным законом «О библиотечном деле», Постановлениями Правительства Российской Федерации, постановлениями, приказами и иными нормативно-правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями МЧС России, документами действующей системы менеджмента качества (СМК), Уставом института и настоящим Положением.

1.3. Библиотека является структурным подразделением института, обеспечивающим литературой и информацией учебный, воспитательный процесс и научно-исследовательскую деятельность, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.4. Библиотека обеспечивает сбор информации, систематизацию, хранение документов для обеспечения учебного процесса и других видов деятельности.

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

1.6. Общее методическое руководство библиотекой института, независимо от ведомственной принадлежности, осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Комитета Государственной Думы по образованию.

Методическим центром для библиотек высших учебных заведений системы МЧС является Академия Гражданской Защиты МЧС России.

Региональным методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Зональная научная библиотека Уральского Федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина.

## **2. Основные задачи библиотеки**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание курсантов, студентов, слушателей, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, адъюнктов, аспирантов и докторантов, в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем института, основными образовательными программами и программами дополнительного образования, а также с информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими источниками информации, библиотекой. Подготовка читателей к работе со справочным аппаратом, в том числе и в

автоматизированном режиме.

Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения новых технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Пропаганда литературы в помощь интеллектуальному развитию, научно-техническому и художественному творчеству обучающихся, их культурному развитию, по организации досуга и развлечений.

2.6. Пропаганда литературы в помощь совершенствованию педагогического мастерства профессорско-преподавательского состава, информирование о литературе по профилю их деятельности.

2.7. Расширение номенклатуры библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-библиографического обслуживания.

2.8. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения читательского спроса.

2.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

### **3. Основные функции библиотеки**

3.1. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальных залах, на абонеентах по единому читательскому билету, с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного обслуживания;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдача во временное пользование произведения печати и других документов из фонда библиотеки;
- получение произведений печати и иных документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составление библиографических указателей и списков литературы;
- выполнение тематических и других библиографических справок;
- проведение библиографических обзоров, просмотров;
- организация книжных выставок;
- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных

потребностей курсантов, студентов, слушателей, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, адъюнктов, аспирантов и докторантов.

3.3. Предоставление читателям других видов услуг, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

3.4. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательными программами, рабочими учебными планами, тематикой научных исследований и информационными потребностями читателей. Приобретение учебной, научной, справочной, художественной литературы и других видов изданий.

Самостоятельное определение источников комплектования.

3.5. Осуществление учета и размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации, копирования, сканирования.

3.6. Изучение степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы институтом и приведение в соответствие с информационными потребностями читателей и составом фондов. Анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебно-методическими пособиями.

3.7. Исключение документов из библиотечного фонда, в соответствии с действующими нормативными актами.

3.8. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Обучение навыкам поиска информации и его применения в учебном процессе и научной работе, ориентированию в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных (внутренние ЭБД и внешние БД). Организация для курсантов и студентов занятий по основам библиотековедения и библиографии.

3.10. Внедрение передовой библиотечной технологии, проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.11. Осуществление взаимодействия со структурными подразделениями института в области изучения читательского спроса, формирования фондов, информационной поддержки.

3.12. Организация повышения квалификации библиотекарей.

3.13. Оказание помощи структурным подразделениям института в проведении научно-практических конференций, семинаров и других видов деятельности.

3.14. Участие в реализации программ воспитательной работы с использованием различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

#### **4. Управление. Структура и штаты**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется заместителю начальника института по учебной работе и является членом ученого совета.

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

4.2. Штат и структура библиотеки утверждается приказом МЧС России по представлению начальника института.

Работники библиотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора.

4.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов института. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники, обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.4. Библиотека привлекает читателей к оценке ее работы.

4.5. При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования работы библиотеки с кафедрами и другими подразделениями института.

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

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

- знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы института, получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных задач;

- принимать участие в работе конференций института, совещаний и конференций по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

- разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки; вносить предложения по определению должностных окладов на основе единой тарифной сетки в пределах фонда оплаты труда; надбавки и доплаты к должностным окладам, премирование работников.

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

5.3. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

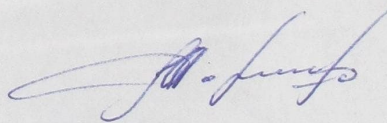
Заведующая библиотекой  
Уральского института ГПС МЧС России



Л.А. Пелипец

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника института  
по научной работе  
полковник внутренней службы  
« 12 » 01 20 17 г.



М.Ю. Порхачев

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отделения  
майор внутренней службы  
« 12 » 01 20 17 г.



О.А. Чернышева