

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ДЕПАРТАМЕНТ
НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
(ДЕПНАУЧТЕХПОЛИТИКА)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ТВЕРСКОЙ ИНСТИТУТ ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА»
ФГБОУ «Тверской ИПК АПК»**

Принято Учёным советом
ФГБОУ «Тверской ИПК АПК»

Протокол № 8

« 8 » 08 20 19 г.

Утверждаю:
Ректор Института

В.А.Сурайкин

20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о научно-технической библиотеке ФГБОУ «Тверской ИПК АПК»

Тверь 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Научно-техническая библиотека (далее - Библиотека) является структурным подразделением ФГБОУ «Тверской ИПК АПК» (далее - Институт).

1.2. Настоящее положение регулирует деятельность Библиотеки, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.

1.3. Библиотека в своей работе руководствуется действующим законодательством Российской Федерации: Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом ФГБОУ «Тверской ИПК АПК», настоящим Положением.

1.4. Порядок пользования источниками информации, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются настоящим положением о Библиотеке и правилами пользования библиотечным фондом.

1.5. Организация обслуживания пользователей Библиотеки производится в соответствии с правилами охраны труда, противопожарными и санитарно-гигиеническими требованиями.

2. Структура

2.1. Структура и численность Библиотеки определяется в соответствии с ее задачами и функциями и устанавливается штатным расписанием, утвержденным ректором Института.

2.2. Работой Библиотеки руководит заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности ректором Института.

3. Основные задачи

3.1 Обеспечение структурных подразделений Института, читателей библиотеки научно-технической, экономической и другой литературой.

3.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами Института.

3.3 Организация и ведение справочно-информационного аппарата Библиотеки в традиционном и/или автоматизированном режиме.

3.4 Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения, использования современных технологий.

4. Основные функции

В соответствии с возложенными на нее задачами Библиотека осуществляет следующие функции:

4.1 Проведение работы по обеспечению структурных подразделений Института, читателей библиотеки научно-технической, экономической и другой литературой.

4.2 Разработка планов комплектования библиотеки на основе изучения каталогов периодических подписных изданий с учетом профиля работы Института, перспективы ее развития и потребности работников Института в научно-технической и экономической информации.

4.3 Учет, комплектование, проведение периодических инвентаризаций библиотечного фонда.

4.4 Создание условий для своевременного удовлетворения запросов работников Института на литературу, повышение оперативности информационной работы.

4.5 Составление списков новых поступлений литературы и их рассылка структурным подразделениям Института.

4.6 Организация и оформление наглядной агитации, стендов, витрин.

4.7 Обеспечение сохранности библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы Библиотеки и подготовка установленной отчетности.

4.8 Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Библиотеки.

4.9 Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности Библиотеки.

4.10 Участие в проводимых Институтом обучающих мероприятиях.

4.11 Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется на основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с уставными задачами Института и планом работы Библиотеки.

4.12 Институт создает условия для сохранности оборудования и имущества Библиотеки.

4.13 Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда Библиотеки, создание необходимых условий для деятельности Библиотеки несет заведующий библиотекой.

4.14 Режим работы Библиотеки определяется заведующим библиотекой в соответствии с правилами внутреннего распорядка Института.

5. Права и обязанности

5.1. Заведующий библиотекой имеет право:

- определять источники комплектования информационных ресурсов;
- изымать и реализовывать документы из фондов в соответствии с инструкцией по учету библиотечного фонда;

5.2. Заведующий библиотекой обязан:

- осуществлять возложенные на отдел функции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Устава Института, иных нормативно-правовых и локальных актов;
- обеспечить пользователям возможность работы с информационными ресурсами библиотеки;
- информировать пользователей о видах предоставляемых Библиотекой

услуг;

- обеспечить научную организацию фондов и каталогов;
- формировать фонды в соответствии с настоящим положением;
- совершенствовать информационно-библиографическое и библиотечное обслуживание пользователей;
- обеспечивать сохранность использования носителей информации, их систематизацию, размещение и хранение;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания, умения и навыки;
- соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину.

6. Ответственность

6.1. Ответственность заведующего библиотекой устанавливается действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором и должностной инструкцией.

6.2. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за соответствие оформляемых им документов и операций с корреспонденцией.

7. Внесение изменений и дополнений

В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые утверждаются в порядке, установленном для принятия настоящего Положения.
