



## ПОЛОЖЕНИЕ

**о структурном подразделении  
«Библиотека»  
Автономной некоммерческой организации  
дополнительного профессионального образования  
«Университет Иновгород»**

г. Великий Новгород

## **1. Общие положения**

1.1. Библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением Автономной некоммерческой организации дополнительного профессионального образования «Университет Инновгород» (далее – Организация).

1.2. Библиотека создана для обеспечения информационно-библиотечного обслуживания обучающихся, преподавателей и сотрудников Организации, а также содействия в реализации образовательных программ и научных исследований.

1.3. Деятельность Библиотеки регулируется настоящим Положением, законодательством Российской Федерации, Уставом Организации и иными локальными нормативными актами Организации.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется принципами доступности информации, объективности, полноты и достоверности.

1.5. Библиотека подчиняется непосредственно ректору Организации.

## **2. Функции Библиотеки**

2.1. Комплектование фонда Библиотеки учебной, научной и методической литературой, периодическими изданиями в соответствии с учебными планами и программами Организации.

2.2. Организация каталогизации и систематизации библиотечного фонда, обеспечение его сохранности и учета.

2.3. Предоставление пользователям доступа к библиотечному фонду, включая выдачу литературы на абонементе и работу читального зала.

2.4. Организация информационно-библиографического обслуживания пользователей, включая составление библиографических списков, справок и обзоров.

2.5. Проведение библиографических и информационных консультаций.

2.6. Организация и проведение выставок литературы и других информационных мероприятий.

2.7. Обеспечение доступа к электронным ресурсам, базам данных и информационным системам.

2.8. Внедрение новых информационных технологий и автоматизация библиотечных процессов.

2.9. Совершенствование библиотечно-информационного обслуживания с учетом потребностей пользователей.

2.10. Сотрудничество с другими библиотеками и информационными центрами.

2.11. Ведение библиотечной статистики и отчетности.

2.12. Участие в разработке и реализации планов Организации, связанных с информационно-библиотечным обеспечением.

2.13. Разработка и внедрение локальных нормативных актов, регламентирующих работу Библиотеки.

2.14. Обеспечение соблюдения правил пользования Библиотекой.

2.15. Организация и проведение мероприятий по повышению квалификации сотрудников Библиотеки.

2.16. Участие в формировании и реализации стратегии развития библиотечно-информационного обеспечения Организации.

- 2.17. Мониторинг состояния библиотечного фонда и потребностей пользователей.
- 2.18. Внедрение новых форм и методов библиотечно-информационного обслуживания.
- 2.19. Разработка и реализация мероприятий по продвижению библиотечных ресурсов и услуг.
- 2.20. Обеспечение сохранности и безопасности библиотечного фонда и оборудования.
- 2.21. Соблюдение правил техники безопасности и противопожарной безопасности.
- 2.22. Ведение документации, связанной с деятельностью Библиотеки.
- 2.23. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Организации.
- 2.24. Подготовка предложений по совершенствованию работы Библиотеки.
- 2.25. Участие в разработке бюджета Библиотеки.
- 2.26. Контроль за расходованием средств, выделенных на функционирование Библиотеки.
- 2.27. Обеспечение эффективного использования материально-технических ресурсов Библиотеки.
- 2.28. Своевременное предоставление отчетности о работе Библиотеки.
- 2.29. Повышение профессиональной квалификации сотрудников Библиотеки.
- 2.30. Соблюдение этических норм и профессиональной этики.

### **3. Структура и штатное расписание Библиотеки**

Структура и штатное расписание Библиотеки утверждаются ректором Организации.

### **4. Права и обязанности заведующего Библиотекой**

Заведующий библиотекой — это руководитель, который отвечает за организацию и управление библиотечной деятельностью. Права и обязанности заведующего библиотекой могут варьироваться в зависимости от размера библиотеки, её типа и специфики работы, но в целом они включают следующее:

Права заведующего библиотекой:

1. Право на принятие решений в рамках своей компетенции, связанных с организацией работы библиотеки, подбором и расстановкой кадров, определением направлений развития библиотеки.
2. Право на представление интересов библиотеки в отношениях с другими организациями и учреждениями.
3. Право на получение информации, необходимой для осуществления своей деятельности, в том числе статистических данных, отчётов о работе библиотеки и т. д.
4. Право на поощрение сотрудников за добросовестный труд и высокие результаты работы.
5. Право на принятие мер дисциплинарного воздействия в отношении сотрудников в случае нарушения ими трудовой дисциплины.
6. Право на участие в разработке и реализации программ развития библиотечного дела на местном, региональном и федеральном уровнях.
7. Право на повышение квалификации и профессиональное развитие.

Обязанности заведующего библиотекой:

1. Организация и управление работой библиотеки в соответствии с её уставом и законодательством.
2. Разработка и реализация планов и программ развития библиотеки, направленных на повышение качества обслуживания пользователей и эффективности работы коллектива.
3. Подбор и расстановка кадров, организация их обучения и повышения квалификации.
4. Контроль за соблюдением сотрудниками трудовой дисциплины и выполнением ими своих обязанностей.
5. Обеспечение сохранности библиотечного фонда и оборудования, а также безопасности пользователей и сотрудников библиотеки.
6. Взаимодействие с другими библиотеками, учреждениями и организациями в целях обмена опытом, координации деятельности и сотрудничества.
7. Представление отчётности о работе библиотеки в установленные сроки и в соответствии с требованиями.
8. Участие в разработке и внедрении новых технологий и методов работы в библиотеке.
9. Обеспечение доступности библиотечных услуг для всех категорий пользователей, включая людей с ограниченными возможностями здоровья.
10. Поддержание высокого уровня профессионализма и компетентности в области библиотечного дела.

## **5. Ответственность**

Заведующий Библиотекой несёт ответственность за выполнение положений настоящего Положения, а также за сохранность библиотечного фонда и эффективное функционирование Библиотеки.

## **6. Порядок внесения изменений в Положение**

Изменения в настоящее Положение вносятся ректором Организации.