

АНО ВО ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о библиотеке
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВХУТЕИН» (ВХУТЕИН)	Стр. 1 из 11
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

Утверждаю:

Ректор  Т.В. Ляшенко

Приказ № 01/03-18 от 22.03.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
Автономной некоммерческой организации высшего образования
«ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВХУТЕИН»
(ВХУТЕИН)**

**Санкт-Петербург
2018 г.**

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о библиотеке
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВХУТЕИИ» (ВХУТЕИИ)	Стр. 2 из 11
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения.....	3
2	Нормативные ссылки.....	3
3	Общие положения.....	3
4	Основные задачи.....	4
5	Основные функции.....	5
6	Структура библиотеки.....	6
7	Управление библиотекой.....	6
8	Финансирование деятельности библиотеки.....	6
9	Права и обязанности библиотеки.....	6
	Листы согласования.....	7-11

АНО ВО ВХУТЕИН	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о библиотеке
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВХУТЕИН» (ВХУТЕИН)	Стр. 3 из 11
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

1 Назначение и область применения

1.1. Положение о библиотеке АНО ВО ВХУТЕИН (далее – ВХУТЕИН) устанавливает принципы деятельности библиотеки Автономной некоммерческой организации высшего образования «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ» (далее – Институт, ВХУТЕИН), гарантирующие права обучающихся и сотрудников Института а на свободный доступ к информации.

1.2. Требования Положения обязательны к применению всеми структурными подразделениями ВХУТЕИН, должностными лицами, сотрудниками, обучающимися.

1.3. При разработке настоящего Положения использованы следующие нормативные документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устав АНО ВО ВХУТЕИН.

3 Общие положения

3.1. Библиотека ВХУТЕИН является структурным подразделением Института, обеспечивающим документами и информацией, содержащейся в различных источниках и на различных носителях (печатных, оптических, сетевых и др.) образовательную, научно-исследовательскую и иные направления деятельности Института а, а также является центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения.

Институт, в соответствии с действующим законодательством, финансирует и контролирует деятельность библиотеки, обеспечивает необходимые условия для её функционирования.

3.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом РФ № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле», законом РФ № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента РФ, Правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями; Уставом ВХУТЕИН, настоящим Положением.

3.3. Библиотека по составу своих фондов является универсальной, удовлетворяет информационные потребности различных категорий пользователей библиотеки, связанных с образовательной и научно-исследовательской деятельностью. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателя на свободный доступ к библиотечным фондам.

3.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования библиотекой».

3.5. Настоящее Положение утверждается Ректором Института.

3.6. Библиотека пользуется печатью, штампами и бланками Института, а также имеет штамп с собственным наименованием.

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о библиотеке
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВХУТЕИИ» (ВХУТЕИИ)	Стр. 4 из 11
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

4 Основные задачи

4.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, административно-управленческого персонала, инженерно-технического персонала и других категорий читателей вуза в соответствии с информационными запросами на основе свободного доступа к фондам и другим библиотечным ресурсам.

4.2 Формирование библиотечного фонда на различных носителях информации и обеспечение доступа к локальным и удалённым электронным ресурсам в соответствии с профилем Института и информационными потребностями читателей.

4.3 Формирование информационно-библиографической культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов. Приобщение к традиции чтения.

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

4.5 Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

4.6 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

4.7 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

5 Основные функции

5.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

5.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему баз данных и других форм библиотечного информирования;

оказывает консультационную помощь в поиске и выборе необходимых документов;

выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

составляет в помощь научной и учебной работе Института библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры;

организует книжные выставки и пр.

Выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников.

5.3 Осуществляет библиотечное обслуживание лиц, не являющихся работниками и обучающимися Института, в соответствии с правилами пользования библиотекой.

5.4 Предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные. Перечень платных услуг и их стоимость разрабатываются библиотекой и утверждаются приказами ректора Института. Организует для обучающихся занятия по основам информатики, библиотековедения и библиографии.

5.5 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о библиотеке
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВХУТЕИИ» (ВХУТЕИИ)	Стр. 5 из 11
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий, обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю Института. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями России и иностранных государств.

5.6 Изучает степень удовлетворенности пользовательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования Института учебными изданиями.

5.7 Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

5.8 Исключает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы. Организует в установленном порядке продажу книг населению.

5.9 Обеспечивает работу автоматизированной библиотечно-информационной системы с целью совершенствования библиотечных процессов и информационно-библиографического обслуживания пользователей. Предоставляет пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

5.10 Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей библиотеки навыкам поиска информации и её применения в учебном процессе и научной работе, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

5.11 Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

5.15 Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит изучение и мониторинг информационных потребностей пользователей с целью улучшения библиотечного обслуживания.

5.16 Обеспечивает информирование пользователей о деятельности библиотеки: организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых библиотекой.

5.17 Организует систему повышения квалификации библиотечных работников, создавая условия для их самообразования и профессионального образования, используя различные формы и методы.

5.18 Координирует работу с учебными, научными и другими подразделениями Института, общественными организациями. Принимает участие в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

5.19 Участвует в конференциях, семинарах, совещаниях в соответствии с компетенцией профессиональной деятельности.

5.20 Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

5.21 Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о библиотеке
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВХУТЕИИ» (ВХУТЕИИ)	Стр. 6 из 11
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

Структура библиотеки

6.1 В структуру библиотеки входят подразделения, которые создаются приказом ректора Института а по представлению заведующего библиотекой. Их деятельность регламентируется соответствующими Положениями, утвержденными ректором по представлению заведующего библиотекой.

6.2 В качестве подразделений библиотеки могут выступать отделы, секторы, осуществляющие информационно-библиотечное обслуживание.

7 Управление библиотекой

7.1 Общее руководство библиотекой осуществляет ректор Института, который:

- утверждает структуру и штаты библиотеки;
- утверждает Положение о библиотеке АНО ВО ВХУТЕИИ;
- назначает заведующего библиотекой, его заместителей.

7.2 Непосредственное руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором ВХУТЕИИ. Заведующий несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии. Издаёт, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех работников, и осуществляет проверку их исполнения.

7.3 Права, обязанности, порядок приёма и увольнения работников библиотеки, иные трудовые отношения между Институтом и работниками библиотеки определяются законодательством РФ. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Института по представлению заведующего библиотекой на основании трудового договора (контракта).

7.4 Должностные обязанности работников библиотеки определяются должностными инструкциями.

7.7 Библиотека ведёт документацию и предоставляет отчёты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7.8 Библиотека привлекает читателей к управлению и к оценке её работы.

8 Финансирование деятельности библиотеки

8.1 Руководство Института а обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

8.2 Источниками финансирования деятельности библиотеки являются средства федерального бюджета; средства от приносящей доход деятельности Института а; добровольные пожертвования юридических и физических лиц; средства иных, не запрещённых действующим законодательством, источников.

8.3 План финансово-хозяйственной деятельности составляется на каждый календарный год заведующим библиотеки и утверждается ректором Института в установленном порядке.

9 Права и обязанности библиотеки

9.1 Библиотека имеет право:

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

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о библиотеке
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВХУТЕИИ» (ВХУТЕИИ)	Стр. 7 из 11
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

разрабатывать структуру, штатное расписание и Правила пользования библиотекой;

определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой;

определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;

определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые, в том числе валютные, ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Института. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

представлять Институт в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

9.2 Библиотека обязана рационально использовать материальные и человеческие ресурсы; проводить периодическую аттестацию работников в соответствии с действующим законодательством; отчитываться перед Институтом в установленном порядке.

9.3 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека Института несёт в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

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

9.5 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о библиотеке
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВХУТЕИИ» (ВХУТЕИИ)	Стр. 9 из 11
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

Примечание 2.

Лист согласования

Должность, ФИО	Дата согласования	Подпись
Проректор по учебной работе		
Проректор по научной работе		

АНО ВО ВХУТЕИИ	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ	Положение о библиотеке
	АНО ВО «ХУДОЖЕСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ВХУТЕИИ» (ВХУТЕИИ)	Стр. 11 из 11
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА	

Примечание 4.

Лист регистрации изменений и дополнений

Номер изменения	Дата изменения	Страницы и пункты с изменениями	Краткое содержание изменений	Должность, ФИО, подпись ответственного лица