

 ГАПМ Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова <small>Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.07.2013 № 002183 Лицензия Федеральной службы по аккредитации от 02.02.2015 № 0002 в г. Сертификат ИСО 9001:2008 от 14.04.2011</small>	Положение о библиотеке	
	Версия 1	Дата 02.02.2015 Стр.1/5

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона Российской Федерации от 26 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 31.12.2014), Закона Российской Федерации от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 02.07.2013, с изм. от 01.12.2014) «О библиотечном деле» и Устава ФГБОУ ДПО «Государственной академии промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова» (далее - Академия).

1.2. Деятельность Библиотеки является составной частью обеспечения учебного процесса Академии, направлена на реализацию государственного образовательного стандарта учебного заведения дополнительного профессионального образования и связана с удовлетворением потребностей слушателей и сотрудников в духовном развитии.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О библиотечном деле», а также постановлениями, распоряжениями и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Академии, приказами ректора, настоящим Положением.

1.4. Академия финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

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

1.6. Республиканским методическим центром для Библиотеки Академии является областная научная библиотека имени Н.А. Некрасова.

1.7. Структура библиотеки

1. Заведующий библиотекой

- сектор хранения литературы гуманитарного цикла;
- сектор хранения литературы технического цикла;
- сектор справочно-библиографического обслуживания;
- сектор обслуживания читателей (абонемент и читальный зал).

1.8. Ликвидация Библиотеки

Ликвидация библиотеки осуществляется приказом ректора Академии на основании решения Ученого Совета Академии.

Исполнитель заведующий библиотекой Пенкина Л.В.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.	1
Дата 02.02.15	Дата 02.02.15	Дата 02.02.15	
Подпись	Подпись	Подпись	

 <p>МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ГАПМ Государственный академический промышленный менеджмент имени Н.П. Пастухова Личная федеральная служба по надзору в сфере образовательной и научной сферы. ДАА № 002182 Лицензия на оказание образовательных услуг № 0001 от 09.02.2012 Сертификат КИМ № 0001 от 09.02.2012 № ИР00017</p>	Положение о библиотеке	
	Версия 1	Дата 02.02.2015 Стр.1/5

2. Основные направления деятельности и функции библиотеки

2.1. Библиотека создана с целью обеспечения литературой, информацией учебного процесса и научных исследований, является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры и *решает следующие задачи:*

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание слушателей, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей Академии в соответствии с информационными запросами на основе доступа к фондам;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Академии и информационными потребностями читателей;
- организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных;
- воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования библиотекой, книгой, электронными ресурсами, другими средствами обучения;
- подготовка читателей для работы со справочным аппаратом библиотеки;
- расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- сотрудничество с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе и информации;
- осуществление хозяйственной деятельности.

2.2. Направления деятельности:

- организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе (по читательскому формуляру), применяя методы индивидуального и группового обслуживания;
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, электронных баз данных и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов и информации;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;

Исполнитель заведующий библиотекой Пенкина Л.В.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.	2
Дата 02.02.15	Дата 02.02.15	Дата 02.02.15	
Подпись	Подпись	Подпись	

	Положение о библиотеке	
	Версия 1	Дата 02.02.2015 Стр.1/5

- составляет в помощь учебной работе Академии списки литературы, выполняет тематические и другие библиографические справки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности слушателей Академии, профессорско-преподавательского состава, сотрудников, административно-управленческого состава;
- прививает навыки поиска информации и применения ее в учебном процессе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.

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

Библиотека, являясь структурным подразделением Академии, принимает активное участие в обеспечении деятельности Академии в соответствии с Руководством по качеству и процедурами системы менеджмента качества.

Руководство Академии обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

3. Права и обязанности Библиотеки

3.1. Библиотека имеет право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- участвовать в разработке штатного расписания и правил 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, а также добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами Академии;

Исполнитель заведующий библиотекой Пенкина Л.В.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.	3
Дата 02.02.15	Дата 02.02.15	Дата 02.02.15	
Подпись	Подпись	Подпись	

 ГАПМ Государственное академическое промышленного менеджмента имени И.Л. Пастухова <small>Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.02.2015 Лицензия Федеральной службы по аккредитации от 02.02.2015 № 0002/2015 Сертификат ИСО 9001:2008 № ИР000017</small>	Положение о библиотеке	
	Версия 1	Дата 02.02.2015 Стр.1/5

- получать от структурных подразделений «Академии Пастухова» материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
- 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.

4. Взаимодействия с другими подразделениями


Библиотека получает от структурных подразделений Академии материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

5. Ответственность

Библиотека отвечает за эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;

- несет ответственность за результаты работы Библиотеки;
- несет ответственность за предоставление информации всем подразделениям;
- несет ответственность за соблюдение в Библиотеке правил по охране труда, техники безопасности (ТБ), противопожарной безопасности и Правил внутреннего трудового распорядка.
- несет ответственность за обеспечение сохранности фонда (режим хранения, консервацию и копирование).

Исполнитель заведующий библиотекой Пенкина Л.В.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.	4
Дата 02.02.15	Дата 02.02.15	Дата 02.02.15	
Подпись	Подпись	Подпись	

 ГАПМ <small>Государственное академическое промышленное предприятие имени И.Л. Вастукова</small> <small>Лицензия Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 02.02.15 № 002183</small> <small>Лицензия на оказание образовательных услуг от 02.02.15 № 002183</small> <small>Сертификат ИСО 9001:2008 № ИР40017</small>	Положение о библиотеке	
	Версия 1	Дата 02.02.2015 Стр.1/5

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист по кадрам _____

подпись дата инициалы и фамилия

Начальник отдела качества _____

подпись дата

инициалы и фамилия

Ведущий юрисконсульт _____

подпись дата

инициалы и фамилия

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Должность	ФИО	Подпись	Дата ознакомления

Исполнитель заведующий библиотекой Пенкина Л.В.	Контролировал первый проректор Рудая И.Л.	Утвердил ректор Аниськина Н.Н.	5
Дата 02.02.15	Дата 02.02.15	Дата 02.02.15	
Подпись	Подпись	Подпись	