 НФ МИСиС	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал			ПСП-03- -09	
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №	Лист	1
				Всего листов	7

УТВЕРЖДАЮ

Директор НФ МИСиС

Д. Ф. Сергеев


Ввести в действие с 12.04.2009



***ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ***

***БИБЛИОТЕКА***

**ПСП-03- -09**

 <b>НФ МИСиС</b>	<b>Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал</b>			<b>ПСП-03- -09</b>
	<b>Выпуск 1</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр №</b>	<b>Лист</b> 2 <b>Всего листов</b> 7

## **1 Общие положения**

1.1 Библиотека является самостоятельным структурным подразделением НФ МИСиС.

1.2 Библиотека подчиняется непосредственно директору.

1.3 Организационная структура библиотеки представлена в Приложении А.

1.4 Штатная численность работников библиотеки определяется директором филиала и утверждается ректором МИСиС.

1.5 Библиотеку возглавляет заведующий, сотрудники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора.


1.6 Заведующий отделом библиотеки должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет или среднее специальное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.7 В период отсутствия зав. библиотекой, его замещает сотрудник библиотеки, назначенный приказом директора.

1.8 Библиотека создается и ликвидируется приказом ректора МИСиС на основании решения Ученого Совета МИСиС.

1.9 В своей деятельности отдел руководствуется следующими документами:

- Конституцией РФ;
- Законами РФ об образовании;
- Постановлениями правительства РФ по вопросам образования;
- Иными нормативно - правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений;
- Законодательством РФ о культуре, библиотечном деле;
- Уставом НФ МИСиС;
- Положением о Новотроицком филиале государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Основами законодательства РФ об охране труда, положениями, правилами, нормами, инструкциями по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, действующими в учебном заведении;
- Настоящим Положением.


 <b>НФ МИСиС</b>	<b>Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал</b>			<b>ПСП-03- -09</b>
	<b>Выпуск 1</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр №</b>	<b>Лист</b> 3 <b>Всего листов</b> 7

## 2 Основные задачи

- 2.1 Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей;
- 2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей;
- 2.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных;
- 2.4 Воспитание информационной культуры обучающихся: привитие навыков пользования книгой, формирование умений самостоятельного поиска и отбора необходимой информации;
- 2.5 Совершенствование информационно-библиографического обслуживания читателей с использованием новых библиотечных технологий;
- 2.6 Координация деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе;
- 2.7 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

## 3 Функции

- 3.1 Организация обслуживания студентов, преподавателей и сотрудников филиала на абонементе и в читальном зале; оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати;
- 3.2 Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- 3.3 Проведение библиотечных обзоров новой учебно-методической литературы;
- 3.4 Организация культурно-массовой работы с читателями: проведение тематических конференций, выставок и др. мероприятий;
- 3.5 Комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательно - профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований;
- 3.6 Ведение картотеки обеспеченности образовательного процесса, которая определяет порядок формирования учебного фонда;
- 3.7 Осуществление научной и технической обработки поступающей в библиотечный фонд литературы, ведение библиотечных каталогов и картотек в печатной и электронной формах;

 <b>НФ МИСИС</b>	<b>Национальный исследовательский  технологический университет МИСиС  Новотроицкий филиал</b>			<b>ПСП-03- -09</b>	
	<b>Выпуск 1</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр №</b>	<b>Лист</b>	<b>4</b>
				<b>Всего листов</b>	<b>7</b>

3.8 Осуществление учета и размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации; списание устаревшей и ветхой литературы в установленном порядке;

3.9 Организация подписки филиала на периодические издания, осуществление их доставки;

3.10 Доведение до сведения профессорско-преподавательского состава информации о новых поступлениях учебно-методической литературы.

#### **4 Права и обязанности**

4.1 Библиотека имеет право:

4.1.1 Принимать участие в решении вопросов, связанных с организацией библиотечного обслуживания в филиале;

4.1.2 Вносить предложения администрации по организации библиотечного обслуживания в филиале;

4.1.3 Получать от подразделений информацию в пределах своей компетенции;

4.2 Зав. библиотекой также вправе:

4.2.1 Представлять руководству филиала предложения о поощрении отличившихся работников библиотеки и о наложении взыскания на работников-нарушителей трудовой дисциплины;

4.2.2 Вносить на рассмотрение директора филиала предложения по улучшению деятельности учебного отдела и совершенствованию методов работы его сотрудников.

#### **5 Взаимодействие. Связи**


5.1 Для выполнения функций и реализации прав библиотека взаимодействует:

5.2 *С кафедрами по вопросам:*

5.2.1 Предоставления на кафедру тематических планов издательств, информирования зав. кафедрой об обеспеченности литературой курсов, групп, специальностей; информирование о новых изданиях литературы и о поступлении в фонд учебно-методической литературы по профилю кафедры.

5.2.2 Предоставления кафедрой в библиотеку заявок на учебно-методическую литературу.

5.3 *С деканатами* по вопросам предоставления библиотеке списков студенческих групп всех форм обучения за 1 неделю до начала учебного года..

 <b>НФ МИСИС</b>	<b>Национальный исследовательский  технологический университет МИСиС  Новотроицкий филиал</b>			<b>ПСП-03-  -09</b>
	<b>Выпуск 1</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр №</b>	<b>Лист</b> 5 <b>Всего листов</b> 7

## **6 Ответственность**

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения функций библиотекой несет зав. библиотекой.

6.2 Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за:

6.2.1 Организацию в библиотеке оперативной и качественной подготовки исполнения документов;


6.2.2 Соблюдение работниками библиотеки трудовой дисциплины;

6.2.3 Обеспечение сохранности имущества, находящегося в библиотеке и соблюдение правил пожарной безопасности;

6.2.4 Расстановку и деятельность работников библиотеки;

6.2.5 Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, распоряжений, инструкций и других документов.

6.3. Ответственность работников библиотеки устанавливается соответствующими должностными инструкциями.

 НФ МИСиС	Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал			ПСП-03- 09
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр №	Лист 6 Всего листов 7

Приложение А

(обязательное)

Организационная структура библиотеки

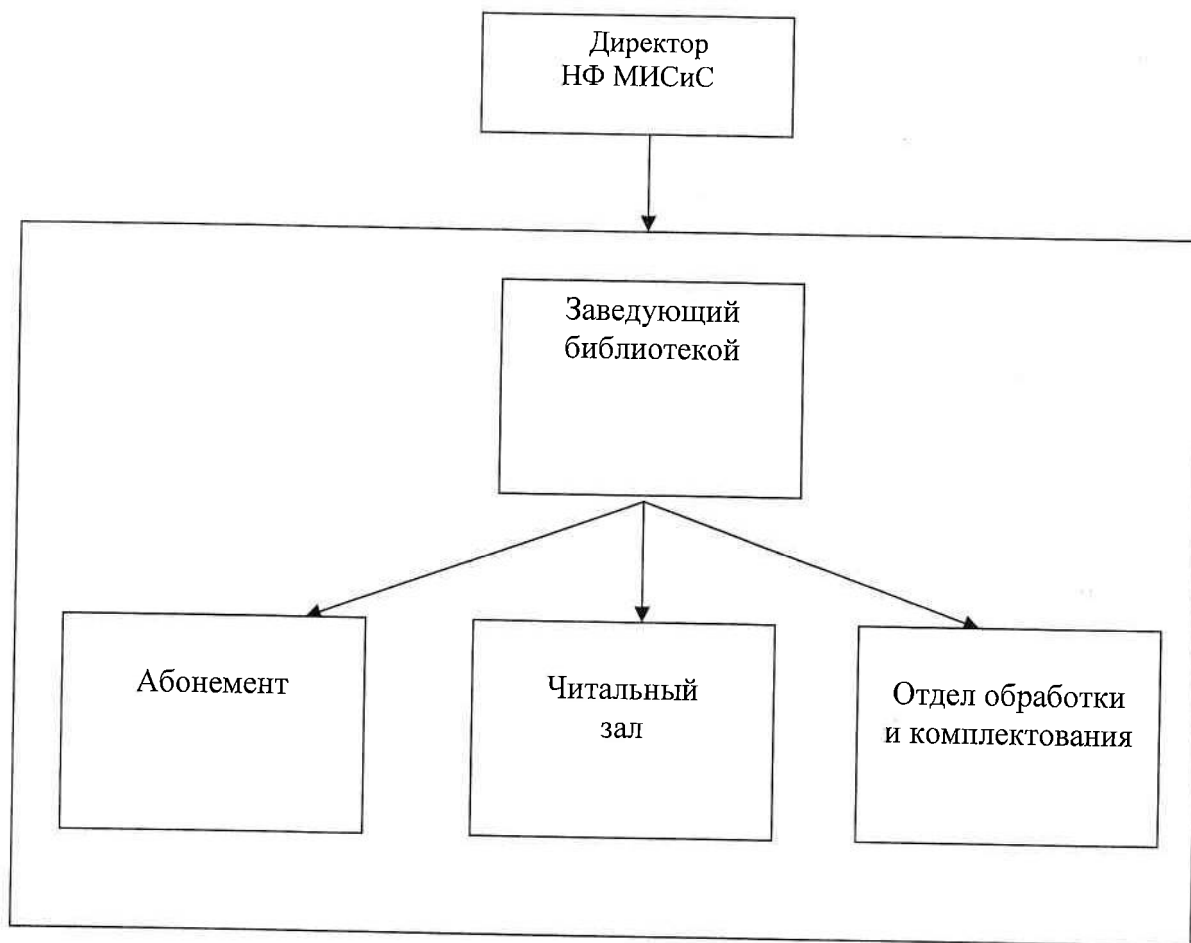



Рисунок 1

	<b>Национальный исследовательский технологический университет МИСиС Новотроицкий филиал</b>			<b>ПСЦ-03- -09</b>
	<b>Выпуск 1</b>	<b>Изменение 0</b>	<b>Экземпляр №</b>	<b>Лист 7</b> <b>Всего листов 7</b>

**Разработано:**  
Зав. библиотекой



Е.Ю.Подсевалова

**Согласовано:**  
Начальник ОК  
Юрисконсульт



О.Г.Яценко

М.О. Шаповалова