

Приложение № 3Б к приказу  
ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-  
спасательная академия ГПС МЧС России  
от 15.06.2015 № 122

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке**  
**ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная**  
**академия ГПС МЧС России**

## **I. Общие положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России (далее по тексту – Академия).

1.2. Непосредственное руководство деятельностью библиотеки возлагается на заведующего библиотекой, который подчиняется заместителю начальника Академии по учебной работе.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, МЧС России, Минобрнауки России, МВД России (до принятия соответствующих нормативных правовых актов МЧС России), Уставом Академии, нормативными локальными актами Академии, приказами и распоряжениями начальника Академии и настоящим Положением.

1.4. Должностные инструкции работников библиотеки утверждает начальник Академии. При изменении задач и функций сотрудников библиотеки должностные инструкции пересматриваются.

## **II. Основные задачи**

2.1. Организация полного и оперативного библиотечного и информационно-библиографического обеспечения постоянного и переменного состава Академии в соответствии с информационными запросами на основе доступа к любым фондам и электронным ресурсам.

2.2. Воспитание у личного состава Академии гражданских и профессиональных качеств, повышение уровня общей и информационной культуры, воспитание художественного вкуса, привитие навыков работы с книгой, со справочным аппаратом библиотеки.

2.3. Формирование фонда библиотеки в соответствии с образовательными, профессиональными программами, учебными планами.

2.4. Организация и ведение справочно-библиографических баз данных в виде электронных ресурсов для обеспечения учебного процесса.

2.5. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Удовлетворение духовных и интеллектуальных запросов, пропаганда отечественной и лучшей зарубежной научной и художественной литературы.

2.7. Организация обучения современным, эффективным формам и методам работы с источником информации на бумажном и электронном носителе, выявление, обобщение, распространение и внедрение положительного опыта. Оказание методической помощи профессорско-

преподавательскому составу по вопросам информационного обеспечения учебного процесса.

### III. Основные функции

3.1. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале, на абонементах по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Внедрение передовых информационных технологий, повышающих качество предоставления библиотечных услуг.

3.3. Создание условий для повышения интеллектуального и культурного уровня переменного и постоянного состава Академии.

3.4. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретение учебной, научной и справочной литературы и других видов изданий.

3.5. Оказание методической помощи по вопросам организации и проведения индивидуально-воспитательной работы.

3.6. Осуществление планирования, разработки мер по совершенствованию работы с читателями, определение наиболее эффективных средств, методов и форм реализации задач библиотеки в направлении совершенствования информационной работы.

3.7. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях целью многоаспектного раскрытия фондов.

3.8. Обобщение, распространение и внедрение положительного опыта организации информационно-библиотечной работы с личным составом Академии. Организация и проведение совещаний, семинаров, методической работы по вопросам совершенствования всех направлений деятельности библиотеки.

3.9. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечно-информационными услугами:

предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;

выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;

выявление и изучение информационных потребностей постоянного и переменного состава читателей библиотеки;

составление в помощь научной и учебной работе Академии библиографических указателей, списков литературы; выполнение

тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических и тематических обзоров литературы, организация книжных выставок и просмотров новой литературы.

#### **IV. Права**

В целях реализации возложенных задач и функций работники библиотеки имеет право:

4.1. Разрабатывать конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем Положении.

4.2. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений Академии и организаций МЧС России необходимые материалы для выполнения возложенных задач и функций.

4.3. Вносить и разрабатывать в установленном порядке проекты приказов, других распорядительных документов, в пределах своей компетенции, на рассмотрение руководству Академии.

4.4. Разрабатывать Правила пользования библиотекой Академии на основе примерных Правил пользования библиотекой высшего учебного заведения.

4.5. Требовать от пользователей библиотеки компенсации за ущерб, нанесенный библиотеке в размерах, установленных законодательством.

4.6. Участвовать в работе методических объединений библиотечных работников, научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечно-информационной работы.

#### **V. Ответственность**

Сотрудники библиотеки несут персональную дисциплинарную ответственность за:

5.1. Обеспечение и строгое соблюдение дисциплины, законности, внутреннего распорядка, профессиональной подготовки сотрудников, создание необходимых условий для работы.

5.2. Своевременное и качественное выполнение возложенных обязанностей.

5.3. Учет и сохранность книжного фонда и имущества библиотеки.

5.4. Неразглашение сведений, содержащих персонализированную информацию.

5.5. Полноту, правильность и своевременность подготовки статистических отчетов количественных показателей работы библиотеки.

5.6. Степень ответственности сотрудников устанавливается их должностными инструкциями, функциональными обязанностями и настоящим Положением.

## VI. Взаимодействие

Библиотека в рамках своей компетенции взаимодействует:

6.1. С кафедрами Академии по вопросам удовлетворения запросов на библиотечное и информационно-библиографическое обеспечение учебного процесса.

6.2. С юридической группой Академии по правовым вопросам, вопросам согласования проектов документов по библиотечной работе.

6.3. С отделом материально-технического обеспечения Академии по вопросам обеспечения средствами организационной и вычислительной техники, канцелярскими принадлежностями.

6.4. С отделением связи Академии по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий с применением средств вычислительной техники, оперативной обработки информации и соблюдения требований нормативно-методических документов.

6.5. Со структурными подразделениями Академии по вопросам библиотечно-информационного обслуживания.

6.6. С библиотеками высших учебных заведений в части оказания методической помощи по служебным вопросам.

Принято на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Сибирская пожарно-спасательная академия ГПС МЧС России « 04 » 06 2015 г., протокол № 2.

Заведующий библиотекой ФГБОУ ВО  
Сибирская пожарно-спасательная  
академия ГПС МЧС России



Л.Н. Буркина

СОГЛАСОВАНО

Старший инспектор отдела кадров ФГБОУ ВО  
Сибирская пожарно-спасательная  
академия ГПС МЧС России  
капитан внутренней службы



Н.Н. Файзуллина

СОГЛАСОВАНО

Старший юрисконсульт  
юридической группы ФГБОУ ВО  
Сибирская пожарно-спасательная  
академия ГПС МЧС России  
старший лейтенант внутренней службы



Д.В. Чернушевич