

УТВЕРЖДЕНО

решением Ученого совета

Волгоградской консерватории

им. П.А.Серебрякова

Протокол № 3-14/15 от 25.12.2014

Председатель Ученого совета

Ректор Волгоградской консерватории

им. П.А.Серебрякова

 Д.Р. Арутюнов



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования «Волгоградская консерватория (институт)
имени П.А. Серебрякова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Библиотека является важнейшим структурным подразделением консерватории, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Волгоградской консерватории им. П.А.Серебрякова.
- 1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.
- 1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в правилах пользования библиотекой Волгоградской консерватории им. П.А.Серебрякова.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, преподавателей, административного персонала и других категорий читателей в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития на основе широкого доступа к фондам; обеспечение учебного процесса; развитие потребности к самообразованию.
- 2.2. Формирование фонда в соответствии с профилем учебного заведения и информационными потребностями читателя. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.
- 2.3. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.
- 2.4. Расширение репертуара библиотечных Услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.5. Координация деятельности библиотеки с подразделениями учебного заведения.

3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

- 3.1. Организует обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе. Предоставляет дополнительно платные услуги согласно действующим перечням и прейскурантам.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
 - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
 - выдаёт во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
 - составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры (при наличии в штате библиографа);
 - выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов вуза и колледжа, руководства, профессорско-преподавательского состава;
 - обеспечивает потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки, культуры и искусства.
- 3.3. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.
- 3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.
- 3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.
- 3.6. Осуществляет учёт и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование.

- 3.7. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дуплетной литературы, производит исключение из фонда устаревших и ветхих изданий.
- 3.8. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 3.9. Участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной и гуманитарной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности.
- 3.10. Изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию.
- 3.11. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза и колледжа.
- 3.12. Может вести хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

- 4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно ректору Волгоградской консерватории им. П.А.Серебрякова.
- 4.2. Заведующий несёт ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, даёт распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников.
- 4.3. Штат и структура библиотеки утверждаются ректором. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путём заключения договора.
- 4.4. При библиотеке, в случае необходимости, для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями вуза и колледжа, в качестве совещательного органа, может быть создан библиотечный совет. Положение о библиотечном совете и состав совета утверждается ректором консерватории по представлению заведующего библиотекой.
- 4.5. Руководство консерватории обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в

соответствии с действующими нормами, оборудованием, инвентарём, техническими средствами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

4.6. Библиотека ведёт документацию и отчитывается о своей деятельности в установленном порядке.