

**Приказ ГБОУ ДПО «ИПК РО РИ»**

**от « 19 » марта 2021 г.**

**№ 6-1**

**Положение**

**о библиотечно-информационном отделе ГБОУ ДПО «Институт повышения квалификации работников образования Республики Ингушетия»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Библиотечно-информационный отдел (далее - Библиотека) является одним из структурных подразделений ГБОУ ДПО «Институт повышения квалификации работников образования Республики Ингушетия» (далее - Институт), обеспечивающих документами 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 «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», постановлениями Правительства РФ, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности; формирования в институтской среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.

1.4. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в Библиотеке запрещено распространение, производство и использование литературы экстремисткой направленности.

1.5. Библиотека подчиняется ректору и проректору по учебно-методической работе.

1.6. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий Библиотеки, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Института. Основные функции, права и ответственность заведующего Библиотеки приводятся в должностной инструкции.

1.7. На должность директора Библиотеки назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

1.8. Штатная численность Библиотеки устанавливается руководством Института с учетом возложенных на нее задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Институте порядке.

1.9. Обязанности, права, ответственность и требования к квалификации работников Библиотеки приводятся в соответствующих должностных инструкциях.

1.10. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования Библиотекой.

1.11. Библиотека решает возложенные на нее задачи во взаимодействии со всеми подразделениями Института.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2. Формирование, приобретение и сохранение фонда изданий и документов в соответствии с профессионально-образовательными программами и направлениями научных исследований, реализуемых Институтом, а также информационными потребностями читателей. Развитие электронной библиотеки Института.

2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов (электронного и традиционного), картотек и баз данных. Обеспечение широкого и оперативного доступа к электронным ресурсам Библиотеки.

2.4. Предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; консультативная помощь в поиске и выборе источников информации.

2.5. Формирование в институтской среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетентности, Библиотека осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности. Распространение среди читателей Библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации.

2.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры читателей Библиотеки. Формирование у студентов, преподавателей и сотрудников Института навыков опытных пользователей локальными и мировыми информационными ресурсами.

2.7. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки, внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

2.9. Координация работы всех подразделений Библиотеки, взаимодействие с подразделениями и общественными организациями Института, осуществляющими воспитательную и гуманитарно-просветительскую работу. Способствовать формированию у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

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

2.11. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ**

3.1. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему электронного и традиционных каталогов и картотек, а так же другие формы библиотечного информирования;

обеспечивает доступ пользователям (читателям) к ресурсам электронного каталога, локальным и удаленным информационным ресурсам Библиотеки;

оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов, в том числе электронных;

выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

составляет в помощь научной и учебной работе Института библиографические списки литературы; выполняет тематические и другие библиографические справки;

организует обучение навыкам поиска информации в справочно-поисковом аппарате Библиотеки, локальных и удаленных библиографических и полнотекстовых базах данных.

3.2. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.3. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность.

3.4. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.5 Ежеквартально проводит сверку имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания изымает их из фонда Библиотеки и составляется акт, ведёт журнал сверок фонда Библиотеки с «Федеральным списком экстремистских материалов».

3.6. Популяризует свои фонды через справочно-информационный аппарат (каталоги, картотеки), а так же путем организации книжно-иллюстративных выставок, дней информации и других мероприятий.

3.7. Осуществляет воспитательную и гуманитарно-просветительскую работу, проводя тематические выставки, беседы, семинары.

3.8. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.9. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

3.10. Внедряет передовые библиотечные технологии.

3.11. Организует обучение и повышение квалификации персонала Библиотеки с целью повышения их профессионального уровня, компьютерной грамотности и информационной культуры.

3.12. Координирует работу с кафедрами и подразделениями Института.

3.13. Выполняет другие функции в соответствии с законодательством РФ и Уставом Института.

**4. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ.**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором Института.

Заведующий библиотеки:

организует деятельность Библиотеки и несет полную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций;

организует и контролирует сохранность библиотечных фондов и другого имущества Библиотеки;

вносит предложения о надбавках, доплатах, размерах премирования работников в соответствии с Положением «Об оплате труда»;

несет ответственность за достоверность отчетных данных Библиотеки;

4.2. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

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

4.4. Хозяйственные службы Института обеспечивают выполнение в Библиотеке необходимых работ по первому ее требованию.

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

**5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ**

Библиотека имеет право:

5.1 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ, ведущихся в учебных и научных подразделениях Института для решения поставленных перед Библиотекой задач.

Библиотека обязана:

5.2. Обеспечивать реализацию прав граждан на получение информации, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле»; обслуживать пользователей (читателей) в соответствии с настоящим Положением, действующим законодательством.

5.3. Ежеквартально проводить сверку имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком экстремистских материалов, изымать их из фонда Библиотеки, вести журнал сверок фонда Библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

5.4. Обеспечивать сохранность книжных фондов и материального имущества.

5.5. Выполнять в полном объеме функции, отнесенные к ее компетенции и перечисленные в настоящем Положении.

5.6. Отчитываться о своей деятельности перед Институтом и органами государственной статистики в установленном порядке.