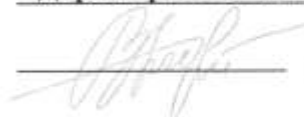


**Санкт - Петербургский Гуманитарный университет профсоюзов  
Красноярский филиал**

**УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора КФ СПбГУП**

от « 01 » октября 2009 г. № 48-1

Директор КФ СПбГУП



**Подлесский В.К.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

**Красноярск  
2009г.**

## **1. Общие положения**

1.1. *Библиотека* является самостоятельным структурным подразделением в составе КФ СПбГУП.

1.2. *Библиотека* предназначена для выполнения своевременного и качественного обеспечения учебно-методической литературой и информацией, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.3. Библиотека подчиняется заместителю директора по учебной и научной работе.

1.4. *Библиотеку* возглавляет заведующая библиотекой

1.5. *Библиотека* руководствуется в своей деятельности:

- Федеральными законами;

- Конституцией Российской Федерации;

- Законами РФ «Об образовании», «О высшем и послевузовском образовании», нормативно-правовыми документами Минобрнауки;

- Уставом СПбГУП, учебными планами СПбГУП, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о структурном подразделении, данной должностной инструкцией и иными нормативными документами;

- приказами и распоряжениями директора филиала, ректора университета;

## **2. Организационная структура библиотеки**

2.1. *Библиотека* состоит из следующих структурных звеньев: абонемент, читальный зал.

2.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующая библиотекой, подчиненной заместителю директора по УР и НИР.

## **3. Основные задачи библиотеки**

Основными задачами *библиотеки* являются:

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов и профессорско-преподавательского состава.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей.

3.3. Ведение справочно-поискового аппарата библиотеки.

3.4. Воспитание информационной культуры.

## **4. Функции библиотеки**

Для решения задач на библиотеку возлагается выполнение следующих функций:

4.1. Дифференцированное обслуживание читателей, с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Учёт и размещение фондов, с обеспечением их сохранности.

4.3. Формирует навыки и умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.

4.4. Изучение степени удовлетворения читательского спроса.

## **5. Права библиотеки**

Для исполнения возложенных функций библиотека имеет следующие права:

- 5.1. Принимать решения в пределах своих полномочий.
- 5.2. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с деятельностью библиотеки.
- 5.3. Получать консультацию вышестоящего руководителя.
- 5.4. Запрашивать по согласованию с руководителем подразделения у других подразделений необходимую информацию и документы для выполнения возложенных функций.
- 5.5. Предъявлять вышестоящему руководителю требования по созданию условий для выполнения производственных задач, а также соблюдения норм Трудового кодекса РФ, условий трудового контракта с работниками библиотеки и др.

## 6. Ответственность библиотеки

При осуществлении возложенных функций библиотека несет ответственность за:

- 6.1. Ненадлежащее исполнение возложенных функций и обязанностей, а также причиненные убытки, связанные с их неисполнением или ненадлежащим исполнением в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
  - 6.2. Злоупотребление предоставленными библиотеке правами;
  - 6.3. Несвоевременное выполнение плановых заданий или плановых показателей, а также результаты текущей деятельности;
  - 6.4. Несвоевременность и недостоверность представляемой информации;
  - 6.5. Несохрannость вверенного имущества филиала;
- Ответственность заведующей библиотекой определяется ее должностными инструкциями.

## 7. Взаимосвязи с другими подразделениями

7.1. Библиотека взаимодействует в процессе своей служебной деятельности по вопросам входящим в компетенцию структурного подразделения с научной библиотекой СПбГУП, СФУ.

РАЗРАБОТАНО

Заведующая библиотекой



Герасименко Н.А.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР и НИР



Смышляева Г.М.