

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Корнилов Юрий Петрович

Должность: Директор

Дата подписания: 10.02.2021 13:31:49

Уникальный программный документ  
380243e2baf0887cf502c99d839cdde031166f35e0ca46d1cfe8c3cb2b133f48


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АДМИРАЛА**  
**Ф.Ф. УШАКОВА»**

**ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ АДМИРАЛА Ф.Ф. УШАКОВА» В Г. СЕВАСТОПОЛЬ**



**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

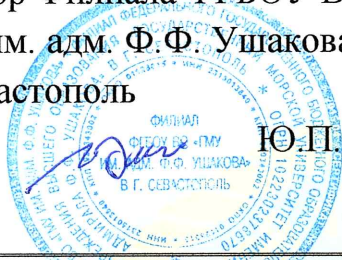
**DM 5.3-07**

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 2 из 17	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	Индекс: (Файл)	<b>DM 5.3-07</b>
		Версия:	<b>1</b>

СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

УТВЕРЖДАЮ

Директор Филиала ФГБОУ ВО  
«ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова»  
в г. Севастополь



Ю.П. Корнилов

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА (СМК/ QSM)  
СИСТЕМА СТАНДАРТОВ КАЧЕСТВА (ССК / QSS)  
**DM 5.3-07**  
**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

Версия 1


Утверждено и введено в действие приказом от «11» декабря 2020 г. № 140/00

Настоящее «Положение» входит в состав Системы стандартов качества (ССК/QSS) Филиала, является документом четвертого уровня «Системы менеджмента качества» Университета в соответствии с требованиями и положениями Правил I/6 и I/8 Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками (Regulation I/6 and I/8 STCW 1978), ISO 9001:2015, ISO 31000:2018 «Управление риском-принципы и руководящие указания», ISO 31010:2019 «Риск менеджмент – методики оценки риска», ISO 37001:2016 «Системы управления борьбой с коррупцией – требования и руководство к использованию».

«Положение» определяет правовое положение Библиотеки в структуре Филиала, ее структуру, цели, задачи и функции, права и полномочия, порядок организации работы, ответственность и порядок взаимодействия с иными подразделениями Филиала.

**Настоящее «Положение» является результатом интеллектуальной деятельности ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. Ушакова» (Университета), подлежит учету и не может полностью или частично воспроизведено, тиражировано или распространено без разрешения Университета.**

Подразделение-разработчик	Библиотека
Контроль документа	Заведующий библиотекой

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь		Стр. 3 из 17
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	Индекс: (Файл)	<b>DM 5.3-07</b>
		Версия:	<b>1</b>


## А ОГЛАВЛЕНИЕ

В ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ .....	4
С ЛИСТ УЧЕТА ЭКЗЕМПЛЯРОВ.....	5
D ЛИСТ УЧЕТА ПРОВЕРОК.....	6
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	7
2. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПОЛИТИКЕ УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА .....	8
3. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ .....	9
4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .....	9
5. ФУНКЦИИ .....	10
6. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ.....	12
7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ .....	13
8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	14
9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ.....	14
10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОТЧЁТНОСТЬ.....	16







	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь		Стр. 7 из 17
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	Индекс: (Файл)	<b>DM 5.3-07</b>
		Версия:	1

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека является структурным подразделением Филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» в г. Севастополь (далее – Филиал), обеспечивающим учебной литературой и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2 В соответствии с Положением о Филиале, библиотека как структурное подразделение создаётся, ликвидируется или реорганизуется приказом директора Филиала на основании штатного расписания, утвержденного ректором ФГБОУ ВО «Государственный морской университет имени адмирала Ф.Ф. Ушакова» (далее – Университет).

1.3 Библиотека возглавляется заведующим библиотекой. Заведующий библиотекой назначается из числа лиц, отвечающих установленным квалификационным требованиям (высшее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 3 лет, или среднее профессиональное образование (библиотечное, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы не менее 5 лет), и непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе и конвенционной подготовке.


1.4 Назначение на должность заведующего библиотекой и освобождение от этой должности осуществляется приказом директора Филиала.

1.5 Права и обязанности заведующего библиотекой определяются должностной инструкцией. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за осуществление возложенных на библиотеку функций.

1.6 На время отсутствия заведующего библиотекой (отпуск, командировка, болезнь) его замещает лицо, назначаемое приказом директора Филиала в установленном порядке. Указанное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7 Заведующий библиотекой:

- осуществляет руководство библиотекой по библиотечно-информационному обслуживанию читателей;
- организует разработку перспективных и текущих планов библиотек, и контролирует их выполнение;
- обеспечивает работу по обслуживанию читателей, включающую в себя индивидуальные и массовые формы обслуживания, справочно-библиографическое обслуживание;

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь		Стр. 8 из 17	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>		Индекс: (Файл)	<b>DM 5.3-07</b>
			Версия:	<b>1</b>

- принимает участие в комплектовании библиотечного фонда;
- изучает передовой опыт по организации работы отечественных и зарубежных библиотек, применяет этот опыт в практической работе;
- контролирует соблюдение в библиотеке трудовой и производственной дисциплины, правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

Более подробно права и обязанности заведующего библиотекой изложены в должностной инструкции заведующего библиотекой.

1.8 В своей работе библиотека руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере высшего образования и библиотечного дела, приказами, указаниями вышестоящих организаций, руководства Университета и Филиала, правилами и другими нормативно-методическими документами Министерства высшего образования и науки Российской Федерации и настоящим Положением, требованиями и положениями Конвенции и Кодекса ПДНВ-78 с поправками, ISO 9001:2015, Политикой Университета в области качества, процедурами и положениями Системы менеджмента качества (СМК)/Системы стандартов качества (ССК) Университета и Филиала.

1.9 Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Научно-методическая комиссия Министерства высшего образования и науки России, региональный методический совет вузовских библиотек, Ученый совет Филиала.


## **2. ПРИВЕРЖЕННОСТЬ ПОЛИТИКЕ УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ КАЧЕСТВА**

2.1 Являясь структурным подразделением Филиала, библиотека осуществляет свои функции в соответствии с Политикой Университета в области качества.

2.2 Обязанности библиотеки по выполнению политики Университета в области качества состоят в обеспечении:

- применения процессного подхода к оказываемым услугам;
- поддержания достаточного уровня квалификации всех сотрудников библиотеки;
- чёткого распределения полномочий и ответственности сотрудников;
- добросовестного исполнения требований Руководств, Положений, Процедур, Программ, Методик и Инструкций и непрерывного контроля такого исполнения;
- получения информации обо всех аспектах деятельности клиентов/заказчиков;
- обеспечения понимания Политики каждым сотрудником;
- доведения Политики Университета в области качества до сведения читателей библиотеки;



	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь		Стр. 9 из 17
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	Индекс: (Файл)	<b>DM 5.3-07</b>
		Версия:	1

- снижение рисков, связанных с оказанием услуги, несоответствующей предъявленным требованиям читателей и влекущих за собой ущерб репутации Института и потерю рынка;
- своевременного обнаружения и предотвращения любых отклонений от принятых стандартов;
- обеспечения поддержания и постоянного совершенствования технических средств, используемых в библиотечной работе;
- эффективности использования ресурсов;
- внесения предложений по корректировке общей Политики Университета в области качества при ее ежегодном пересмотре руководством Университета.

### **3. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ**

3.1 Структура и штатное расписание библиотеки утверждается ректором Университета по представлению директора Филиала. Прием и увольнение работников отдела осуществляется приказом директора Филиала.

### **4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

4.1 Библиотека – информационный центр, формирующий банк научно-образовательных и информационных ресурсов и представляющий их читателям.


4.2 Цели библиотеки – полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание курсантов, студентов, слушателей, педагогических работников, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала и иных категорий контингента в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

4.3 Задачи библиотеки:

- формирование библиотечного фонда в соответствии с лицензионными требованиями и требованиями ФГОС, образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научных исследований и информационными потребностями читателей;

- осуществление библиотечного, справочно-библиографического и информационного обслуживания читателей, обеспечения потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства с использованием форм индивидуального, группового и массового информирования;

- координация деятельности библиотеки с УМО, кафедрами, другими структурными подразделениями Филиала, общественными организациями, взаимодействием с другими библиотеками, органами научно-технической информации, учреждениями и организациями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации;

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 10 из 17	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	Индекс: (Файл)	<b>DM 5.3-07</b>
		Версия:	<b>1</b>

- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета и Филиала, формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов; проведение культурно-воспитательной и просветительской работы с читателями с использованием библиотечных форм работы;

- совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

- осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

## 5. ФУНКЦИИ

5.1 Библиотека обеспечивает комплектование фонда в соответствии с лицензионными требованиями и требованиями ФГОС, образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов.

5.2 Библиотека изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования издания Филиалом учебной и учебно-методической литературы. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

5.3 Библиотека осуществляет учёт, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

5.4 Библиотека исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

5.5 Библиотека ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

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

5.7 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементх, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

5.8 Библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь		Стр. 11 из 17
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	Индекс: (Файл)	<b>DM 5.3-07</b>
		Версия:	<b>1</b>

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске документов;
- выдаёт во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- составляет в помощь научной и учебной работе Филиала библиографические указатели, списки литературы;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
- проводит библиографические обзоры;
- организует книжные выставки;
- работает в тесном контакте со структурными подразделениями Филиала;
- анализирует книгообеспеченность учебной литературой курсантов и студентов;

- предоставляет данные книгообеспеченности УМО и кафедрам;

- участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования в Филиале, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы;

- организует систему повышения квалификации библиотечных работников;

- ведёт хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.


5.9 Библиотека проводит мероприятия по противодействию распространению экстремистских материалов через библиотечный фонд Филиала в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», для чего:

- библиотека должна иметь Федеральный список экстремистских материалов, регулярно следить за его обновлением;

- не реже одного раза в квартал осуществлять сверку библиотечного фонда филиала с Федеральным списком экстремистской литературы;

- вести журнал учета сверки библиотечного фонда филиала с Федеральным списком экстремистской литературы, отражать результаты сверки;

- участвовать в мероприятиях Филиала по разъяснению норм уголовной и административно-правовой ответственности за распространение экстремистских материалов, пропаганду идей, направленных на возбуждение ненависти либо вражды, а также на унижение достоинства человека либо группы лиц по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе.

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 12 из 17	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	Индекс: (Файл)	DM 5.3-07
		Версия:	1

## 6. ПРАВА И ПОЛНОМОЧИЯ

### 6.1 Библиотека уполномочена:

- содействовать достижению высокого качества обучения и научных исследований, совершенствуя информационно-библиотечные услуги, внедряя современные информационные и компьютерные технологии;
- создавать условия для свободного доступа к информационным ресурсам;
- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- изучать запросы пользователей с целью их полного удовлетворения, улучшать информационно-библиотечное обслуживание;
- оперативно рассматривать обращения пользователей с жалобами, заявлениями и предложениями по улучшению работы библиотеки;
- нести ответственность за сохранность своих книжных фондов, осуществлять контроль за возвращением в библиотеку выданных документов;
- обеспечивать высокую культуру обслуживания;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей;
- проводить мероприятия по противодействию распространению экстремистских материалов через библиотечный фонд Филиала в соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

### 6.2 Библиотека в лице заведующего имеет право:

- представлять Филиал в различных учреждениях, организациях;
- принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний по вопросам библиотечной дела и информационно-библиографической деятельности;
- знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы Филиала;
- запрашивать и получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет добровольных пожертвований и дарений юридических и физических лиц (ГК РФ ч.2 ст.572; ст.582);
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь	Стр. 13 из 17	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	Индекс: (Файл)	<b>DM 5.3-07</b>
		Версия:	<b>1</b>

## 7. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1 Библиотека в лице заведующего взаимодействует с Учебно-методическим отделом – по вопросам библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности; формирования библиотечного фонда в соответствии с лицензионными требованиями и информационными потребностями курсантов; расширения номенклатуры библиотечных услуг, повышения качества библиотечного обслуживания на основе новой информационной техники и технологий, компьютеризации информационно-библиотечных процессов; расширения ресурсов электронной библиотеки Филиала (подключение к лицензированным библиотечным ресурсам, используемым другими вузами, расширение перечня доступных электронных пособий); обеспечения доступности для курсантов, студентов и ППС электронной библиотечной системы и электронной базы специальной учебной и учебно-методической литературы; обеспечения профессиональных образовательных программ учебной литературой; подписки на периодические издания и их реферирования; по вопросам подготовки отчетной документации (в пределах своих функциональных полномочий).

7.2 Библиотека в лице заведующего взаимодействует с кафедрами – по вопросам комплектования учебной, научной литературой и справочно-информационными изданиями, книгообеспеченности учебного процесса.

7.3 Библиотека в лице заведующего взаимодействует с инженером вычислительной техники – по вопросам обеспеченности каждого обучающегося в течение всего периода обучения по ОПОП индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (ЭБС), к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета, к электронным информационно-образовательным ресурсам и электронным базам учебной литературы Филиала; по вопросам функционирования оргтехники; поддержания требуемой работоспособности программного обеспечения, сервисному обслуживанию техники, другим регламентным работам.

7.4 Библиотека в лице заведующего взаимодействует с менеджером по качеству – по вопросам обеспечения качества библиотечно-информационного обеспечения образовательной деятельности в целях удовлетворения спроса и ожиданий потребителей, поддержания эффективности функционирования СМК для постоянного формирования политики и целей в области качества, а также для достижения этих целей; по вопросам управления процессами библиотеки, проведения внутренних аудитов СМК, разработки корректирующих и предупреждающих действий и др.

7.5 Библиотека в лице заведующего взаимодействует с бухгалтерией и административно-хозяйственным отделом – по вопросам обеспечения средствами организационной и вычислительной техники, бланками документов,

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь		Стр. 14 из 17	
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>		Индекс: (Файл)	<b>DM 5.3-07</b>
			Версия:	<b>1</b>

канцелярскими принадлежностями, по вопросам содержания помещений библиотеки в соответствии с санитарно-техническими требованиями.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1 Ответственность заведующего библиотекой устанавливается соответствующими должностными инструкциями, локальными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

8.2 Заведующий библиотекой может быть привлечен к ответственности:

8.2.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определенных законодательством РФ.

8.2.2. За нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка Университета и Филиала, локальных нормативных актов Университета и Филиала.

8.2.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, установленных административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

8.2.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством РФ.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

9.1 Непосредственный контроль за деятельностью библиотеки, в том числе за соблюдением законодательства Российской Федерации в области высшего образования, осуществляет заместитель директора Филиала по учебно-методической работе и конвенционной подготовке.

9.2 Рабочее время работников библиотеки определено регламентирующими локальными актами Филиала.


9.3 Библиотека в процессе работы:

- осуществляет информационное и библиотечно-библиографическое обслуживание читателей;

- организывает дифференцированное (индивидуальное и групповое) обслуживание читателей по абонементам, в читальных залах и иных пунктах выдачи литературы.

- бесплатно обеспечивает читательский контингент Филиала основными библиотечными услугами. Дополнительные услуги предоставляются в соответствии с Положением о Филиале и иными локальными нормативными актами Филиала, не противоречащими действующему законодательству Российской Федерации.

- изучает информационные потребности и осуществляет оперативное обеспечение информационных запросов научно-педагогических работников,

	Филиал ФГБОУ ВО «ГМУ им. адм. Ф.Ф. УШАКОВА» в г. Севастополь		Стр. 15 из 17
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</b>	Индекс: (Файл)	<b>DM 5.3-07</b>
		Версия:	<b>1</b>

курсантов и студентов, применяя различные формы и методы индивидуальной, групповой и массовой информации. Проводит социологические исследования читательских интересов с целью оптимального их удовлетворения;

- повышает эффективность информационного обеспечения читателей за счет предоставления читателям доступа к информационным ресурсам автоматизированных информационно-библиотечных систем, электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета, к электронным информационно-образовательным ресурсам и электронным базам учебной литературы Филиала;

- составляет и готовит к изданию библиографические указатели, списки литературы в помощь научной и научно-практической работе Филиала, выполняет все виды библиотечных отчетов, проводит библиографические обзоры и иное;

- пропагандирует библиотечно-биографические знания в учебном процессе и научной работе путем проведения индивидуальных бесед, консультаций организаций книжных выставок;

- формирует библиотечные фонды путем приобретения научной, учебной, художественной литературы в соответствии с учебными планами, программами и тематикой научных исследований;

- систематически анализирует использование библиотечных фондов с целью оптимизации их использования. Вносит предложения руководству Филиала, касающиеся приобретения учебной и научно-методической литературы;

- осуществляет организацию, рациональное размещение и учет основных и дополнительных библиотечных фондов, их сбережение, реставрацию и консервацию;

- создает и ведет систему библиотечных каталогов и библиографических карточек на традиционных и машиночитаемых электронных носителях информации с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечного фонда;

- совместно с работниками Филиала при участии общественных организаций проводит читательские конференции, литературные и музыкальные вечера, диспуты, иные массовые мероприятия;

- изучает и внедряет в практику работы передовой опыт ведущих библиотек, а также результаты библиотечных научно-исследовательских работ; осуществляет переход на новые библиотечные технологии.

9.4 Оценка деятельности библиотеки осуществляется путем анализа результатов периодических внутренних аудитов СМК/ССК Филиала, внешних аудитов СМК/ССК Филиала уполномоченными организациями, проверок надзорных и контрольных органов; результатов работы проверочных комиссий.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**Индекс:  
(Файл)**DM 5.3-07**

Версия:

**1****10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО И ОТЧЁТНОСТЬ**

Делопроизводство библиотеки осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству Филиала.

