

Министерство культуры Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория им. С. В. Рахманинова»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВПО РГК (академия)
им. С. В. Рахманинова
протокол № 1 от 12 октября 2011 года

с изменениями, одобренными и
утвержденными
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
протокол № 2 от 28 сентября 2016 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
№ 307 от 29 сентября 2016 года

с изменениями, одобренными и
утвержденными
Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
протокол № 8 от 20 марта 2019 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
ФГБОУ ВО РГК им. С. В. Рахманинова
№ 137 от 11 апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
ФГБОУ ВО «Ростовская государственная консерватория
им. С. В. Рахманинова»

1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Ростовской государственной консерватории им. С.В. Рахманинова, обеспечивающим литературой и иной информацией образовательный, научно-исследовательский процесс, творческую деятельность, а так же центром духовного и интеллектуального общения и культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в РФ»; № 78-ФЗ от 29.12.1994 г. «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями); Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 77-ФЗ с дополнениями от 11.07.2011 г. № 200-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов»; № 149-ФЗ от 27.07.2006 г. «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (с изменениями и дополнениями); № 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями); №114-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности» (с изменениями и дополнениями); N 436-ФЗ от 29 декабря 2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»; Приказами Министерства культуры и Министерства образования РФ; Системой стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД); Примерными правилами пользования библиотекой образовательного учреждения высшего профессионального образования (высшего учебного заведения), постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом консерватории, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и другими локальными нормативными актами консерватории.

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 библиотекой Консерватории определяются Правилами пользования библиотекой.

1.5. Общее методическое руководство библиотекой Консерватории осуществляет Центральная библиотечно-библиографическая комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации. Головным республиканским методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова. Региональным методическим центром является Зональная научная библиотека Южного Федерального университета.

2. Основные задачи

2.1. Основной задачей библиотеки Консерватории является полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся по программам высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры, ассистентуры-стажировки, аспирантуры; учащихся ССМШ (колледжа), слушателей ЦДПО при Консерватории; научных работников, докторантов, профессорско-преподавательского состава и других сотрудников консерватории в целях культурного и интеллектуального развития, на основе широкого доступа к изданиям на всех видах носителей информации, имеющихся в фондах библиотеки. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране авторских прав и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов РФ.

2.2. Библиотека формирует фонды и справочно-библиографический аппарат: каталоги, картотеки и базы данных в соответствии с профилем консерватории, образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований и методической работы посредством приобретения учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы, информационно-образовательных электронных ресурсов. Библиотека самостоятельно определяет источники комплектования.

2.3. Библиотека участвует в воспитательной и просветительской деятельности консерватории, в формировании у обучающихся необходимых знаний, профессиональных интересов, прививает навыки в работе со справочно-библиографическим аппаратом (алфавитным, систематическим, электронным каталогами), обучает читателей современным методам поиска информации.

2.4. В целях оптимизации качества обслуживания библиотека совершенствует свою работу посредством внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационного процесса в образовательную среду вуза, через взаимодействие и координацию деятельности с другими библиотеками, международными библиотечными организациями, архивами, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения читательских запросов в документах и информации.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Библиотека обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других формах библиотечного информирования;
- оказывает консультативную библиографическую помощь в поиске и выборе изданий из библиотечных фондов;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- получает и выдает документы по Межбиблиотечному абонементу из фондов других библиотек;
- составляет библиографические указатели в помощь научной и учебной работе вуза, списки литературы, выполняет тематические, адресные библиографические справки, организует книжные выставки и библиографические обзоры.

3.3. Библиотека формирует единый библиотечный фонд в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований консерватории, осуществляет комплектование фондов согласно современной нормативно-правовой базе.

3.4. Библиотека изучает и систематически уточняет степень удовлетворения читательского спроса обучающихся консерватории, колледжа, профессорско-преподавательского состава с целью приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями читателей, проводит мониторинг и анализирует обеспеченность обучающихся учебными и учебно-методическими пособиями.

3.5. Библиотека осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование и переплет документов; исключает из библиотечного фонда пришедшие в негодность документы, согласно действующим нормативным и правовым актам; осуществляет отбор дублетных документов, организует их передачу колледжу в установленном порядке; проводит обмен изданий Консерватории на учебно-методические и научные публикации других музыкальных вузов России и СНГ.

3.6. Библиотека Консерватории осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы; ведет систему библиотечных каталогов на традиционном и электронном носителях, что позволяет всеобъемлюще информировать читателей о фондах и услугах библиотеки.

3.7. Библиотека участвует в системе повышения квалификации библиотечных работников с целью углубления их образовательной культуры, профессиональной и компьютерной грамотности, разрабатывает основные направления развития библиотеки совместно с сотрудниками с целью улучшения функционирования библиотеки.

3.8. Библиотека изучает отечественный и зарубежный передовой опыт и внедряет передовую библиотечную технологию, проводит научно-исследовательскую, методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.9. Библиотека РГК координирует работу с кафедрами, взаимодействует с библиотеками других учреждений, имеющими информационные базы данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

3.10. Библиотека может осуществлять хозяйственную деятельность в целях оптимизации обслуживания читателей и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3.11. Библиотека Консерватории предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой и утверждается ректором Консерватории.

3.12. В целях реализации права граждан РФ на участие в культурной жизни, на свободный доступ к культурным ценностям, на поиск и получение информации любым законным способом библиотека осуществляет обслуживание граждан, не являющихся обучающимися и работниками Консерватории. Каждый гражданин РФ старше 14 лет независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических

убеждений, отношения к религии имеет право на пользование информационно-библиотечным фондом в помещении библиотеки. Ограничение доступа посторонних библиотеке лиц к отдельным фондам регламентируется законами РФ.

4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

4.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с Уставом консерватории и настоящим Положением. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется непосредственно ректору Консерватории и несет персональную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда. Заведующий дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников, осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором консерватории по представлению заведующего библиотекой. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору (контракту).

4.3. Структура и штат библиотеки определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений, Уставом консерватории и настоящим Положением. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.4. Руководство Консерватории обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, оргтехникой и специальным оборудованием.

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

4.6. В библиотеке, в случае необходимости, в качестве совещательного органа может быть создан библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями вуза. Положение о библиотечном совете и состав совета утверждается ректором консерватории по представлению заведующего библиотекой.

5. Структура библиотеки

5.1. Структура библиотеки разрабатывается на основе локальных нормативных актов консерватории и настоящего Положения и утверждается ректором консерватории.

5.2. Структуру библиотеки составляют:

- Административная часть (заведующий библиотекой)
- Отдел обслуживания и книгохранения (абонемент и читальный зал)
- Отдел каталогизации
- Отдел научной обработки литературы

6. Права и обязанности

6.1. Библиотека имеет право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные задачи своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

6.1.2. Разрабатывать Правила пользования библиотекой.

6.1.3. Запрашивать от структурных подразделений консерватории достоверную информацию и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой

задач: образовательно-профессиональные программы, учебные планы, тематику НИР консерватории.

6.1.4. Распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями.

6.1.5. Вносить предложения по определению надбавок и доплат к должностным окладам, а также о порядке и размерах премирования работников (по представлению заведующего библиотекой).

6.1.6. Определять виды и размеры компенсации, нанесенного читателями ущерба, и меры воздействия за нарушение Правил пользования библиотекой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Передавать сведения о фактах нарушения отдельными читателями настоящих Правил деканам и проректору по учебной работе.

6.1.7. Определять условия использования библиотечного фонда на основе заключения Договоров на обслуживание с организациями.

6.1.8. Представлять консерваторию в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

6.1.9. Осуществлять в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

6.1.10. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

6.1.11. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями, в том числе, вести международный книгообмен, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программах.

6.1.12. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых редакционно-издательским отделом консерватории.

6.1.13. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития информационно-библиотечного дела.

6.2. Библиотека обязана:

➤ информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг;

➤ обеспечивать читателям возможность свободного доступа ко всем ресурсам библиотеки (на печатных и электронных носителях), за исключением документов, предназначенных для служебного пользования и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

➤ совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и современные передовые технологии;

➤ оказывать читателям помощь в выборе необходимой литературы, проводя устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги и различные информационные материалы, организуя книжные выставки, библиографические обзоры;

➤ в случае отсутствия в фондах библиотеки необходимых читателям изданий, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу;

➤ осуществлять постоянный контроль над своевременным возвращением в библиотеку выданной литературы – книг и нотных изданий, иных материалов;

➤ создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей, обеспечивать высокую культуру обслуживания;

➤ осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, произведений печати и иных материалов в соответствии с установленными правилами;

➤ библиотека ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке,

предусмотренном действующим законодательством. Библиотека несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

- регулярно пополнять новыми материалами сайт консерватории.
- обеспечивать сохранение конфиденциальности сведений о читателях.