

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКАЯ АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И  
УПРАВЛЕНИЯ ПРИ ГЛАВЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор БАГСУ

Д. М. Абдрахманов  
2022 г.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ИНФОРМАЦИОННО - БИБЛИОТЕЧНОМ ЦЕНТРЕ (ИБЦ)

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Устава Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Башкирская академия государственной службы и управления при Главе Республики Башкортостан» (далее – ГБОУ ВО «БАГСУ», Академия).

1.2. Информационно-библиотечный центр (далее ИБЦ) является структурным подразделением ГБОУ ВО «БАГСУ» (далее – Подразделение), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного, культурного и интеллектуального общения.

1.3. ИБЦ находится в непосредственном подчинении проректора по научной и организационной работе.

1.4. В своей деятельности Подразделение руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности»;

- постановлениями Правительства РФ, приказами и иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность библиотек;

- Уставом Академии;

- Правилами внутреннего распорядка;

- локальными нормативными актами Академии;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.5. Подразделение возглавляется заведующим, который находится в прямом подчинении проректора по научной и организационной работе.

1.6. Заведующий ИБЦ назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Академии.

1.7. На время отсутствия заведующего ИБЦ (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора Академии. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения ректором ГБОУ ВО «БАГСУ».

1.9. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается ректором ГБОУ ВО «БАГСУ».

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1. Основная цель деятельности подразделения заключается в осуществлении полного и оперативного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2 Основные задачи Подразделения:

2.2.1. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Академии и информационными потребностями читателей.

2.2.2. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

2.2.3. Организация удаленного доступа к ресурсам других библиотек, электронно-библиотечных систем, содержащим издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам, в соответствии с требованиями лицензионных нормативов Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки Российской Федерации

2.2.4. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов в традиционном и электронном видах, картотек и баз данных.

2.2.4. Совершенствование работы ИБЦ на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов и библиотечной отчетности.

## **3. ФУНКЦИИ**

3.1. Для решения основных целей и задач подразделение выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет информационное, библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.1.2. Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

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

- оказывает поддержку (консультативную, практическую, индивидуальную) читателям ИБЦ в решении информационных задач, возникающих в процессе их учебной, профессиональной и иной познавательной деятельности;

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; организует книжные выставки.

3.1.3. Прививает навыки поиска информации и ее применения, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.1.4. Формирует единый фонд ИБЦ:

- комплектует его учебными документами на традиционных и нетрадиционных носителях информации (учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти);

- пополняет фонды за счет привлечения информационных ресурсов сети Интернет, баз и банков данных других учреждений и организаций;

- управляет единым фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.1.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения.

3.1.6. В соответствии с требованиями Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» №114-ФЗ от 25.07.2002 г. и в целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов своевременно проверяет фонд на наличие поступлений новых данных в «Федеральный список экстремистских материалов» и сверяет данные с электронным каталогом библиотеки. При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания изымает их из фонда и составляет акт на списание. Ведёт журнал сверок фонда с «Федеральным списком экстремистских материалов».

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

3.1.8. Организует и ведет справочно-библиографический аппарат (СБА) ИБЦ, включающий традиционные каталоги (алфавитный,

систематический), картотеки (систематическую картотеку статей, тематические картотеки), электронный каталог.

3.1.9. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности ИБЦ.

#### **4. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

4.1. Структура и штатное расписание Подразделения утверждается ректором ГБОУ ВО «БАГСУ».

4.2. Заведующий ИБЦ:

4.2.1. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью Подразделения.

4.2.2. Является прямым руководителем для всех работников Подразделения.

4.2.3. Обеспечивает подбор и расстановку работников Подразделения, соблюдение трудовой дисциплины.

4.2.4. Распределяет должностные обязанности между работниками Подразделения и осуществляет контроль за их исполнением.

#### **5. ПРАВА**

5.1. Для выполнения установленных настоящим положением функций сотрудникам Подразделения предоставляются права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом Академии и должностными инструкциями.

5.2. Подразделение имеет право:

- запрашивать и получать от структурных подразделений сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности подразделения;

- представлять руководству предложения о внесении изменений в штатное расписание, перемещениях сотрудников Подразделения, их поощрении и наказании;

- представительствовать в установленном порядке от имени академии по вопросам, относящимся к компетенции Подразделения во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также другими предприятиями, организациями, учреждениями;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

- определять в соответствии с Правилами пользования ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями ИБЦ;

— вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями, входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Подразделение несет ответственность за:

- 6.1. Качественное и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением задач и функций, выполнение плана работы по всем направлениям деятельности.
- 6.2. Сохранность и функционирование переданного Подразделению технического оборудования для обеспечения эффективности деятельности.
- 6.3. За выполнение функций, возложенных на Подразделение, отвечает заведующий.
- 6.4. Ответственность работников Подразделения устанавливается должностными инструкциями.

Заведующий ИБЦ



/ О.А. Артамонова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной  
и организационной работе



С.Б.Сафина

Начальник управления делами



С.Д.Камалова

Главный специалист-юристконсульт



Ю.В.Домрачев