



Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финуниверситет)

Тульский филиал Финуниверситета

**П Р И К А З**

«31» марта 2023г.

№ 21/0

**Об утверждении Положения о библиотеке  
Тульского филиала Финуниверситета**

В соответствии с уставом Финуниверситета п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о библиотеке Тульского филиала Финуниверситета согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Положение о библиотеке Тульского филиала Финуниверситета, утвержденное директором филиала от 28.02.2014.

Директор

Г.В. Кузнецов

Принято

Приложение

Решением Ученого совета Тульского  
Филиала Финуниверситета

от 28.03.2023 протокол № 65

УТВЕРЖДЕНО

приказом Тульского филиала  
Финуниверситета

от 31.03.2023 № 21/0

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о библиотеке Тульского филиала Финуниверситета

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является структурным подразделением Тульского филиала Финуниверситета, обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром духовного и интеллектуального общения, распространения знаний и культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности», «О персональных данных», постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Финуниверситета, приказами и распоряжениями ректора Финуниверситета и директора филиала, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается директором филиала.

1.4. Назначение на должность и освобождение от нее производится директором филиала.

1.5. Сотрудники подчиняются непосредственно заведующему библиотекой филиала.

#### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, обучающихся по реализуемым филиалом образовательным программам, а также обслуживание преподавателей и сотрудников филиала, в соответствии с информационными запросами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза, образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и автоматизированных баз данных.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности филиала, формирование у студентов социально-необходимых знаний и навыков,



гражданской позиции.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, библиотекой, традиционными каталогами, обучение читателей современными методами поиска информации в электронных базах данных.

2.6. Участие в научных исследованиях и методической работе по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.7. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Взаимодействие со структурными подразделениями, библиотеками высших учебных заведений и Библиотечно-информационным комплексом Финуниверситета (далее БИК Финуниверситета), а также библиотеками г. Тулы.

### 3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация обслуживания читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Услуги:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему традиционных каталогов, картотек и электронных ресурсов;
- консультативная помощь в поиске документов;
- выдача читателю во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- подготовка и выпуск библиографических указателей, списков литературы и тематических справок;
- организация и проведение книжных выставок.

3.3. Комплектование фонда в соответствии с профилем вуза и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с БИК Финуниверситета. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, энциклопедической, нормативной литературы.

3.4. Анализ обеспеченности студентов учебной литературой совместно с кафедрами.

3.5. Организация учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения.

3.5.1. Ежегодная сверка библиотечного фонда и поступающей литературы с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенном на официальном сайте федерального органа государственной регистрации.

3.6. Исключение документов из библиотечного фонда.

3.7. Организация работы по возврату учебной литературы студентами, имеющими задолженность в библиотеке.

3.8. Ведение системы традиционных библиотечных каталогов и автоматизированных баз данных.

3.9. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры. Обучение читателей методам поиска информации в традиционных и

автоматизированных информационно-библиотечных системах.

3.10. Участие в реализации программы развития воспитания в системе высшего образования.

3.11. Проведение методической работы (аналитической, организационной, консультативной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.12. Внедрение передовых библиотечных технологий. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.13. Организация повышения квалификации библиотечных работников.

3.14. Координация работы со всеми структурными подразделениями и БИК Финуниверситета.

#### **4. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

4.1. Структура и штатное расписание библиотеки утверждается директором филиала.

4.2. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете филиала.

4.3. Руководство библиотеки осуществляет заведующий, который назначается директором филиала.

4.4. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.5. Сотрудники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности директором филиала.

Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору (контракту).

4.6. Руководство филиала обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировальной техникой.

#### **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. Права:

- Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем Положении.

- Разрабатывать и представлять на утверждение директору филиала Правила пользования библиотекой.

- Давать предложения по надбавкам и доплатам к должностным окладам, а также материальному стимулированию работников.

- Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке читателями, в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

- Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР вуза. Получать от структурных подразделений материалы и сведения,



необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

- Принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

- Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации.

#### 5.2. Ответственность:

- За своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей.

- За осуществление оперативного обеспечения информационных запросов читателей всеми формами и методами информации.

- За использование, хранение и сохранность фонда.

- За соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и правил пожарной защиты.

### **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

Библиотека филиала взаимодействует со всеми структурными подразделениями, с БИК Финуниверситета в целях выполнения возложенных на библиотеку задач.

Заведующий библиотекой  
Тульского филиала Финуниверситета



О.В. Лихачева