

**Положение
о библиотеке частного образовательного учреждения
высшего образования «Омская юридическая академия»**

I. Общие положения

1. Библиотека частного образовательного учреждения высшего образования «Омская юридическая академия» (далее библиотека) является структурным подразделением частного образовательного учреждения высшего образования «Омская юридическая академия» (далее академия), обеспечивающим литературой и информацией учебно - воспитательный процесс и научно - исследовательскую работу, а также центром интеллектуального и культурного общения студентов, научно-педагогического состава и сотрудников академии.

2. Библиотека в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, уставом академии.

3. Настоящее Положение определяет порядок доступа к фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления.

II. Основные задачи библиотеки

4. Основными задачами библиотеки являются:

4.1. Полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание пользователей библиотеки (студентов, профессоров, преподавателей, аспирантов, сотрудников академии) в соответствии с их информационными запросами.

4.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилями реализуемых в академии основных профессиональных образовательных программ, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по книгообеспеченности, а так же с учетом основных направлений научно - исследовательской деятельности академии и информационными потребностями пользователей библиотеки.

4.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

4.4. Обеспечение доступа пользователям к отечественным и мировым информационным ресурсам.

4.5. Формирование информационной культуры пользователей, в том числе привитие навыков пользования библиотекой, книгой, справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

4.6. Координация деятельности библиотеки с кафедрами, отделами, службами академии с целью эффективного решения поставленных перед библиотекой задач.

4.7. Внедрение системы качества во все библиотечные процессы и предоставляемые услуги; компьютеризация библиотечно-библиографических процессов.

4.8. Проведение исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

4.9. Координация и кооперация деятельности с другими библиотеками и учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.

4.10. Обеспечение пользователей доступом к электронно – библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

III. Управление библиотекой. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

5.Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором академии. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы.

6.Руководство академии осуществляет финансирование комплектования фонда библиотеки, обеспечивает необходимыми служебными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно - вычислительной, копировально - множительной, коммуникационной техникой и оргтехникой.

7.Заведующий библиотекой ведет документацию, представляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности по запросу вышестоящих должностных лиц в установленном порядке.

8.Штат и структура библиотеки утверждаются ректором академии в соответствии со штатным расписанием.

IV. Права и обязанности библиотеки

9.Библиотека имеет право:

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

9.2.Разрабатывать правила пользования библиотекой.

9.3.Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

9.4.Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР академии; получать от ее структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

9.5.Принимать участие в мероприятиях по повышению квалификации библиотечных работников.

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

9.7.Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

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

9.9.Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

9.10.Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками, иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

9.11.Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

10.Библиотека обязана:

10.1. Осуществлять библиотечное и информационное обслуживание студентов, преподавателей, докторантов, аспирантов и других категорий сотрудников академии.

10.2.Формировать библиотечный фонд в соответствии с профилем академии информационными потребностями пользователей.

10.3.Обеспечивать надлежащий режим хранения библиотечного фонда.

10.4.Способствовать формированию информационной культуры пользователей библиотеки.

10.5.Координировать деятельность библиотеки с кафедрами, отделами и службами академии.

10.6.Обеспечивать пользователям доступ к электронно – библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

V. Ответственность сотрудников библиотеки

11.Сотрудники библиотеки несут ответственность:

11.1.За сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и своими должностными инструкциями.