

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Зенгин Сергей Семенович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.09.2026 17:50:10
Уникальный программный ключ:
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872d4

Министерство культуры Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета

«25» августа 2026 г.
(Протокол № 8)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

С.С. Зенгин
«1» сентября 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

БИБЛИОТЕКА

г. Краснодар

1. Общие положения

1. Библиотека является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

2. Целями Библиотеки являются:

- обеспечение информационной поддержки образовательного, воспитательного процессов и научных исследований в Институте;
- распространение культуры, духовного и интеллектуального общения.

3. Основными задачами Библиотеки являются:

- обеспечение полного и оперативного информационного сопровождения учебного процесса, внедрение технологий, повышающих эффективность библиотечно-информационного обслуживания;

- содействие развитию образовательной и исследовательской деятельности Института, удовлетворение информационных потребностей всех категорий пользователей Библиотеки Института на основе свободного доступа к библиотечным фондам и информации;

- формирование библиотечно-информационной культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов;

- формирование фонда Библиотеки, доступа к информационным ресурсам, организация и ведение традиционного и электронного справочно-библиографического аппарата в соответствии с профилем Института, образовательными стандартами и информационными потребностями пользователей;

- взаимодействию с внешними электронно-библиотечными системами (ЭБС);

- совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения инновационных технологий;

- создание и пополнение электронной коллекции публикаций работников Института. Предоставление электронных материалов пользователям;

- обеспечение сохранности информационных и материальных ресурсов Библиотеки;

- участие в методической работе, в научных исследованиях по библиотечно-библиографическим процессам и технологиям;

- участие в конкурсных проектах по информационно-библиотечной деятельности;

- обеспечение пожарной безопасности помещений библиотеки совместно с другими службами Института;

- осуществление хозяйственной деятельности, направленной на оптимизацию библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

4. В своей работе Библиотека руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- Уставом Института;
- коллективным договором;
- локальными нормативными актами Института;
- настоящим Положением.

5. Библиотека находится в непосредственном подчинении проректора, курирующего учебную работу и международную деятельность (далее – курирующий проректор).

6. Руководство Библиотекой осуществляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Института по представлению курирующего проректора.

7. Состав и количество сотрудников Библиотеки определяется штатным расписанием и утверждается ректором Института. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Института, по представлению директора Библиотеки после согласования с курирующим проректором.

Условия труда работников Библиотеки определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка.

8. Настоящее Положение о Библиотеке является внутренним документом, определяет ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия с другими подразделениями, а также сторонними организациями.

9. Библиотека создаётся по решению Ученого совета Института. Создание, переименование, разделение, слияние или ликвидация Библиотеки осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждается ректором Института. При изменении функций и задач Библиотеки должностные инструкции перерабатываются и утверждаются ректором Института.

10. Положение о Библиотеке принимается Учёным советом и утверждается ректором Института.

11. Институт финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль над ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Институт обеспечивает комплектование Библиотеки в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также предоставляет необходимые служебные и производственные помещения, электронно-вычислительную, копировально-множительную, коммуникационную технику и расходные материалы.

2. Функции

В соответствии с возложенными задачами Библиотека выполняет следующие функции:

- организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи, применяя методы

индивидуального и группового обслуживания; обеспечение пользователям открытого доступа к фондам Библиотеки в установленном порядке;

- обеспечение пользователей основными библиотечными услугами;
- предоставление информации о составе библиотечного фонда через систему традиционных и электронных каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе необходимых документов;

- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;

- предоставление доступа к электронным информационным ресурсам;

- осуществление информирования пользователей о новых поступлениях в Библиотеку, организация выставки новых поступлений, составление списков новых поступлений литературы, проведение Дней информации и Дней кафедр;

- организация получения документов по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек;

- осуществление подготовки и выпуска информационно-библиографической продукции по профилю Института;

- выполнение всех видов библиографических справок: тематические, уточняющие, адресные и фактографические;

- проведение анализа запросов пользователей и подготовка библиографических обзоров;

- осуществление культурно-просветительской работы с читателями: организация книжных и электронных выставок, проведение тематических обзоров литературы, читательских конференций, презентаций и других мероприятий;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей обучающихся, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов, ассистентов-стажеров и магистрантов;

- совершенствование навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в традиционном и электронном справочно-библиографических аппаратах Библиотеки, информационных системах и базах данных. Организация для обучающихся занятий по основам информационной культуры;

- обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательными стандартами, учебными планами и тематикой научных исследований Института;

- изучение степени удовлетворения читательских запросов, проведение анализа книгообеспеченности учебного процесса в соответствии с рабочими программами и дисциплинами;

- осуществление учета и размещения фондов Библиотеки, обеспечение их сохранности и анализ эффективности использования фондов;

- исключение документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативно-

правовыми актами; осуществление перераспределения непрофильной и излишней литературы;

- обеспечение учета и сохранности особо ценных и редких изданий из фондов Библиотеки;

- ведение системы библиотечных традиционных и электронных каталогов, картотек и баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;

- проведение научно-исследовательской и методической работы по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки;

- внедрение новых библиотечных технологий, передового опыта российских и зарубежных библиотек;

- проведение социологических исследований, осуществление мониторинга информационных потребностей пользователей с целью повышения качества библиотечного обслуживания;

- организация рекламы услуг и информационных ресурсов, предоставляемых Библиотекой;

- координация работы со структурными подразделениями Института, библиотеками вузов, учреждениями культуры г. Краснодара.

3. Взаимодействия Библиотеки

Взаимодействие Библиотеки с другими структурными подразделениями Института, органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, Научной библиотекой Кубанского государственного института, библиотеками других образовательных организаций и учреждений культуры, а также иными организациями определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением.

4. Права

Библиотека в лице директора, имеет право:

- по согласованию с руководством Института определять содержание, конкретные формы и перспективы развития своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

- вносить предложения руководству Института о структуре, штатном расписании и правилах пользования Библиотекой;

- предоставлять на утверждение ректору Института после согласования с курирующим проректором предложения по определению должностных окладов в пределах фонда оплаты труда, надбавок и доплат к должностным окладам;

- определять порядок доступа к фондам Библиотеки;

- определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки;

- привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые ресурсы за счет получения грантов,

добровольных пожертвований, целевых взносов юридических и физических лиц;

- изымать документы из фонда Библиотеки согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем Библиотеки, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;

- знакомиться с образовательными стандартами, учебными планами и тематикой научно-исследовательской работы Института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;

- представлять Институт в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями по вопросам библиотечной деятельности, вступать в установленном порядке в российские и международные библиотечные организации, участвовать в реализации российских и международных библиотечных и иных программ;

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, направленные на совершенствование работы Библиотеки и на улучшение качества библиотечно-информационного обслуживания пользователей.

5. Обязанности

Работники Библиотеки обязаны:

- выполнять возложенные на них функции;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Библиотеки;

- совершенствовать свою деятельность при помощи материально-технических средств и повышения уровня квалификации и ответственности каждого работника Библиотеки;

- обеспечивать высокое качество обслуживания пользователей, в связи с внедрением инновационных технологий. Осуществлять обслуживание читателей в электронном режиме в модуле «Абонемент» автоматизированной библиотечной информационной системы MARKSQL;

- осуществлять консультирование пользователей в поиске и отборе информации при работе с электронным справочно-библиографическим аппаратом библиотеки;

- отчитываться перед руководством Института и вышестоящими организациями, в установленном порядке.

6. Ответственность

Сотрудники Библиотеки несут индивидуальную и коллективную ответственность за невыполнение целей и задач, сформулированных в настоящем Положении, должностных инструкциях и трудовом договоре в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.