

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

**ПРИНЯТО**

Ученым советом ИЭиП (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе  
(протокол от 25.09.2025 № 80)



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора ИЭиП (филиал)  
ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе  
О.В. Гриднева  
2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Учебной библиотеке**

**Института экономики и права (филиала) Образовательного учреждения  
профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных  
отношений» в г. Севастополе**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ.....	4
3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ.....	6
4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ .....	6
5. ПРАВА .....	6
6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ .....	7

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Учебной библиотеке Института экономики и права (филиала) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе (далее – Положение) устанавливает правовое положение Учебной библиотеки Института Экономики и Права (филиала) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе (далее – Библиотека) в структуре Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – ОУП ВО «АТиСО», Академия) определяет его цели, задачи, функции, права, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями Академии (далее – другие СП) и ответственность Библиотеки.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Института экономики и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе.

1.3. Библиотека формируется (создается), реорганизуется и расформировывается (ликвидируется) в соответствии с организационной структурой и штатным расписанием ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе, утвержденными решением Наблюдательного совета ОУП ВО «АТиСО» согласно подпункту 5.3.4 Устава Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – устав ОУП ВО «АТиСО»), в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и уставом ОУП ВО «АТиСО».

1.4. Библиотекой непосредственно руководит заведующий Библиотекой под кураторством заместителя директора по учебной и воспитательной работе и общим руководством директора ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

1.5. Полное наименование Подразделения – Учебная библиотека Института экономики и права (филиал) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» в г. Севастополе (далее – Институт).

Сокращенное – Библиотека.

1.6. В своей деятельности Подразделение руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральными законами, в том числе: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- указами Президента Российской Федерации;
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- решениями Общероссийского союза «Федерация Независимых Профсоюзов России»;
- Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119;
- Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225;

- Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, разделом «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 №1н;

- Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 № 1077;

- уставом ОУП ВО «АТиСО»;

- Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Коллективным договором;

- настоящим Положением;

- иными действующими локальными нормативными актами Академии и (или) Института.

1.7. Место нахождения Библиотеки: 299001, г. Севастополь, ул. Брестская, 18-Б.

1.8. Режим работы Библиотеки определяется в соответствии с установленными в Институте Правилами внутреннего трудового распорядка Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений».

1.9. Основные документы и записи, которые необходимы Подразделению для текущей работы и хранятся в Подразделении:

- номенклатура дел Подразделения;

- копия настоящего Положения;

- копии должностных инструкций работников Подразделения;

- планы работы и отчеты Подразделения;

- и иные документы в соответствии с номенклатурой дел Подразделения.

1.10. Срок хранения документов Подразделения определяется номенклатурой дел Подразделения.

1.11. Ответственность за ведение документации Подразделения несёт руководитель Подразделения.

1.12. Подлинный экземпляр настоящего Положения с подписями работников Подразделения об ознакомлении с Положением подлежит хранению в составе документов, номенклатуры дел канцелярии Института до замены его Положением в новой редакции.

## **2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

2.1. Основными целями деятельности Библиотеки являются:

- внедрение государственной политики Российской Федерации в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание читателей;

- информационно-библиотечная поддержка образовательного и научно-исследовательского процессов ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе на современном уровне;

- воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации и развитии профессиональных навыков и овладении информационной культурой;

- совершенствование предоставляемых Библиотекой услуг;

- сохранность библиотечного фонда и научного наследия ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

2.2. Для достижения целей, перечисленных в пункте 2.1, Библиотека решает следующие задачи:

- библиотечно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических работников и других категорий читателей Института в соответствии с их информационными запросами;

- создание единого библиотечно-информационного пространства Института,

обеспечение свободного доступа пользователей Библиотеки к информации, знаниям, идеям, культурным и духовным ценностям;

- формирование у читателей навыков библиотечного пользователя, пользование книгой, электронными ресурсами и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учебной и научной деятельности Института, принятыми образовательными программами, направлениями развития профсоюзного движения;

- участие Библиотеки в учебно-воспитательной, научно-исследовательской и информационной деятельности Института;

- координация взаимодействия Библиотеки с кафедрами Института, научными и общественными организациями. Организация работы по обмену опытом с другими библиотеками в целях более полного удовлетворения потребностей читателей в информационных документах.

2.3. Возложение на Подразделение задач, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

2.4. Для решения перечисленных в пункте 2.2. задач Подразделение выполняет следующие функции:

- осуществление текущего и ретроспективного комплектования фонда Библиотеки, в том числе для обеспечения образовательного процесса по реализуемым в Институте образовательным программам с учетом требований ФГОС;

- ведение картотеки книгообеспеченности учебного процесса;

- оформление подписки на периодические и подписные издания;

- ведение суммарного и регистрационного учета фонда Библиотеки;

- исключение из учетных документов информационных документов, которые подлежат списанию в установленном порядке.

- организация методической работы по вопросам комплектования фонда, разработка организационно-распорядительных документов;

- составление библиографического описания документов в соответствии с действующими ГОСТ(ами).

- систематизация документов по применяемым в Библиотеке таблицам (ББК);

- осуществление справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей Библиотеки с использованием новых информационных технологий;

- организация справочно-библиографического аппарата (СБА): библиотечные каталоги, библиографические картотеки, фонд справочных изданий, электронные базы данных;

- консультации пользователей Библиотеки по вопросам использования СБА. Организация и проведение занятий с обучающимися по основам информационно-библиографической культуры;

- обслуживание обучающихся, педагогических работников и других категорий пользователей Библиотеки на читательском абонементе;

- контроль сроков возврата литературы читателями и проведение работы по предупреждению и ликвидации читательской задолженности;

- обеспечение сохранности фонда, проведение раз в месяц санитарного дня в Библиотеке.

2.5. Возложение на Подразделение функций, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается, кроме как путем внесения в установленном порядке в Положение соответствующих изменений.

### **3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ**

3.1. Структура и штатное расписание Учебной библиотеки определяются действующей организационной структурой и штатным расписанием ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г.Севастополе, которые утверждаются в соответствии с уставом Института решением Наблюдательного совета ОУП ВО «АТиСО» об утверждении организационной структуры и штатного расписания Института по представлению Директора Института, исходя из целей, задач и функций Подразделения.

3.2. В период отсутствия руководителя Подразделения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности выполняет работник Института, назначенный директором Института путем издания приказа ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе.

3.3. Руководитель Подразделения координирует деятельность Подразделения, распределяет обязанности между работниками в рамках их должностных обязанностей, представляет работников к поощрениям и взысканиям.

3.4. Должностные обязанности, права, ответственность и требования к квалификации руководителя Подразделения и работников Подразделения определяются соответствующими должностными инструкциями и настоящим Положением.

### **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ**

4.1. Взаимодействие Учебной библиотеки с другими структурными подразделениями Института и (или) Академии, по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения, осуществляется на основании локальных нормативных актов ОУП ВО «АТиСО» и ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе, исходя из целей, задач и функций Библиотеки и целей, предмета и видов деятельности Института.

4.2. Библиотека взаимодействует с учебно-методическим отделом Института в части, касающейся решения вопросов:

- координация методической работы по совершенствованию справочно-библиографического и информационного обслуживания пользователей Библиотеки.

4.3. Библиотека взаимодействует с кафедрами Института в части, касающейся решения вопросов:

- комплектования учебного фонда для обеспечения образовательного процесса по реализуемым в Институте образовательным программам с учетом требований ФГОС;
- информационно-библиографического обслуживания в соответствии с запросами кафедр Института;

4.4. Библиотека взаимодействует с заместителем директора Института по учебной и воспитательной работе в части, касающейся решения вопросов:

- библиотечно-информационной поддержки образовательного и научно-исследовательского процессов Института;
- учебно-воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института.
- организационных вопросов деятельности Учебной библиотеки Института.

4.5. Библиотека взаимодействует с другими учебными библиотеками в части, касающейся решения вопросов:

- по обмену опытом;
- повышения качества библиотечного обслуживания.

### **5. ПРАВА**

5.1. Для решения возложенных на Подразделение задач и выполнения своих функций Подразделение имеет право:

5.1.1. Вносить на рассмотрение директора Института, заместителя директора по

учебной и воспитательной работе предложения по вопросам своей деятельности, в том числе информировать обо всех выявленных, в пределах компетенции Подразделения, недостатках в работе Подразделения, в работе других СП Института и вносить предложения по улучшению указанной работы, повышению её эффективности и совершенствованию образовательной и научной деятельности, трудового процесса;

5.1.2. Запрашивать и получать от других СП Института необходимые документы, информацию и материалы;

5.1.3. Инициировать (созывать) и проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения и не требующим согласования с директором Института, заместителем директора по учебной и воспитательной работе, привлекать для участия в указанных совещаниях работников других СП Института;

5.1.4. В необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с выполнением поручений директора Института (или уполномоченных им работников), привлекать в установленном порядке к совместной работе работников других СП Института;

5.1.5. Представлять в установленном порядке предложения по вопросам подбора и расстановки кадров в Подразделении;

5.1.6. Мотивированно в установленном порядке ходатайствовать перед руководством Института о поощрении работников Подразделения или о привлечении их к дисциплинарной ответственности;

5.1.7. В установленном порядке пользоваться информационными ресурсами, помещениями, мебелью, средствами связи и оргтехникой, транспортными средствами, другими материальными ресурсами Института;

5.1.8. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения;

5.1.9. Иные права, обусловленные спецификой и особенностями деятельности Подразделения, а также предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, уставом ИЭиП (филиал) ОУП ВО «АТиСО» в г. Севастополе, локальными нормативными актами Института.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Подразделение несет ответственность за несвоевременное и некачественное решение задач Подразделения и невыполнение функций Подразделения.

6.2. Руководитель Подразделения несет персональную ответственность за результаты деятельности Подразделения.

6.3. Руководитель Подразделения и работники Подразделения несут ответственность, за:

- недобросовестное исполнение должностных обязанностей;
- нарушение производственной и трудовой дисциплины;
- несоблюдение устава ОУП ВО «АТиСО», локальных нормативных актов Института и (или) Академии, должностных инструкций.

6.4. Ответственность работников Подразделения устанавливается настоящим Положением и должностными инструкциями.

Заведующий Учебной библиотекой

*И.Н. Гетманская*

И.Н. Гетманская  
«24» 09 2025 г.