**УТВЕРЖДАЮ**

**Генеральный директор**

**ОАО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научно-технической библиотеке общества**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Научно-техническая библиотека (далее - "библиотека") является структурным подразделением общества.

1.2. Библиотека создана на основании приказа Генерального директора N \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

1.3. Работники библиотеки назначаются и освобождаются от должности на основании решения Генерального директора по представлению заведующего библиотекой.

1.4. Библиотека в своей работе руководствуется:

- федеральными законами Российской Федерации;

- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

- постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;

- законами г. Москвы;

- уставом общества;

- настоящим Положением.

1.5. В библиотеке должны быть документы и материалы по следующим вопросам:

- нормативные и методические материалы по вопросам организации информационной и библиотечной работы;

- профиль деятельности, специализация и структура общества;

- правила комплектования, хранения, поиска, выдачи и учета библиотечного фонда;

- современные информационно-поисковые системы, применяемые в библиотечном обслуживании;

- принятая система классификации информации и правила составления каталогов;

- единая общегосударственная система межбиблиотечного абонемента;

- библиографические справочники по вопросам технологии, конструирования, экономики, организации производства, труда и управления, относящимся к сфере деятельности общества;

- порядок компенсации при утрате читателями единиц библиотечного фонда;

- порядок составления отчетности о работе библиотеки;

- единая государственная система делопроизводства;

- методы эффективного применения оргтехники и других технических средств управленческого труда;

- правила внутреннего трудового распорядка; правила и нормы охраны труда.

**2. СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ**

2.1. Структуру и штаты библиотеки утверждает Генеральный директор общества.

2.2. Руководство библиотекой осуществляет Заведующий библиотекой.

2.3. В состав библиотеки входят:

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать должность)

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. Обеспечение подразделений общества, читателей библиотеки научно-технической, экономической и другой литературой.

3.2. Разработка планов комплектования библиотеки.

3.3. Проведение научно-информационной, научно-методической и библиографической работы.

3.4. Организация тематических выставок по актуальным вопросам науки, техники.

**4. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ**

В соответствии с возложенными на нее задачами библиотека осуществляет следующие функции:

4.1. Проводит работу по обеспечению подразделений общества, читателей библиотеки научно-технической, экономической и другой литературой, а также библиографическими материалами об отечественных и зарубежных достижениях науки, техники и передового производственного опыта.

4.2. Разработка планов комплектования библиотеки на основе изучения тематических планов книжных издательств и каталогов периодических подписных изданий с учетом профиля работы общества, перспективы его развития и потребности работников общества в научно-технической и экономической информации.

4.3. Учет, комплектование, проведение периодических инвентаризаций библиотечного фонда.

4.4. Создание условий для своевременного удовлетворения запросов работников общества на литературу, повышение оперативности информационной работы, внедрение в библиотечное обслуживание современной компьютерной и копировально-множительной техники.

4.5. Осуществление связи с другими библиотеками, обеспечение обслуживания читателей по межбиблиотечному абонементу.

4.6. Составление списков новых поступлений литературы и их рассылка подразделениям общества.

4.7. Проведение научно-информационной, научно-методической и библиографической работы.

4.8. Техническая и научная обработка поступающей в библиотеку литературы, составление систематического и алфавитного каталогов, рассчитанных на применение современных информационно-поисковых систем.

4.9. Обслуживание работников общества на абонементе и в читальном зале.

4.10. Составление библиографических справок по поступающим запросам.

4.11. Организации тематических выставок по актуальным вопросам науки, техники и передового производственного опыта, читательских конференций, оформление наглядной агитации, стендов, витрин.

4.12. Обеспечение сохранности библиотечного фонда, ведение статистического учета по основным показателям работы библиотеки и подготовка установленной отчетности.

4.13. Осуществляет, в рамках своей компетенции, ведение делопроизводства, формирование и отправление/получение корреспонденции и другой информации по электронным каналам связи.

4.14. Организация ведения нормативно-справочной информации, относящейся к функциям библиотеки.

4.15. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного распространения.

4.16. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в ходе деятельности библиотеки.

Возложение на библиотеку функций, не относящихся к ее компетенции, не допускается.

**5. ПРАВА**

Научно-техническая библиотека для решения возложенных на нее задач имеет право:

5.1. Запрашивать в установленном порядке от структурных подразделений общества информацию (материалы) по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

5.2. Создавать рабочие группы при подготовке к проведению тематических выставок, читательских конференций.

5.3. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями, подписывать договоры.

5.4. Использовать средства, выделяемые на финансирование библиотеки для приобретения научно-технической и экономической литературы, компьютерной и копировально-множительной техники.

5.5. Вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки.

**6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ОБЩЕСТВА**

6.1. В процессе производственной деятельности общества библиотека взаимодействует со следующими структурными подразделениями:

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать структурные подразделения)

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на библиотеку задач и функций несет Заведующий библиотекой.

7.2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

7.3. Заведующий и другие сотрудники библиотеки несут персональную ответственность за соответствие оформляемых ими документов и операций с корреспонденцией законодательству Российской Федерации.

**8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

8.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

8.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Заведующий научно-технической библиотекой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_