

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
«НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)»

ПРИНЯТ

на заседании Ученого совета
ГКУ РС(Я) «НБ РС(Я)»
«23» мая 2018 г.
(Протокол № 5)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ РС(Я)

«Национальная библиотека РС(Я)»

С.В. Максимова

С.В. Максимова

_____ 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по документным фондам

Якутск

2018

1. Общие положения

1.1. Совет библиотеки по документным фондам (далее - Совет) является постоянно действующим коллегиальным консультационно-совещательным органом Национальной библиотеки Республики Саха (Якутия) (далее - Библиотека), осуществляющим координацию всех структурных подразделений Библиотеки с целью решения основных вопросов по процессам формирования, использования и хранения документных фондов.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется действующими законодательными актами и другими нормативными документами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия); Уставом ГКУ РС (Я) «НБ РС (Я)»; настоящим положением.

1.3. Деятельность Совета по документным фондам направлена на рассмотрение и обсуждение вопросов функционирования библиотечного фонда.

1.4. К участию в заседаниях Совета могут привлекаться сотрудники других структурных подразделений Библиотеки, приглашённые лица. Персональный состав приглашённых на заседание лиц определяет председатель Совета.

1.5. Положение о Совете и его состав утверждаются директором Библиотеки.

2. Основные задачи

2.1. Выработка стратегии развития документных фондов, определение приоритетных направлений развития.

2.2. Содействие в разработке и внедрении эффективных методов и форм по вопросам функционирования библиотечного фонда.

2.3. Выработка единых решений и рекомендаций по совершенствованию взаимодействия структурных подразделений Библиотеки по вопросам, связанным с формированием, использованием и хранением документных фондов.

2.4. Вынесение принятых решений на рассмотрение на заседаниях Учёного совета.

3. Основные функции

3.1. Утверждает планы и отчеты о работе Совета.

3.2. Обсуждает следующие вопросы:

- согласование работы Библиотеки с основными направлениями и планами деятельности по формированию, использованию и хранению документных фондов;
- разработка и принятие основных нормативно-правовых документов Библиотеки, связанных с вопросами формирования, использования и хранения документных

- фондов (Положение о Библиотеке, правила пользования Библиотекой, планы и отчёты Библиотеки и пр.);
- разработка и ведение политики формирования и комплектования библиотечного фонда различными видами изданий в соответствии с профилем комплектования, в том числе в формировании подписки на периодические издания и электронные ресурсы;
 - разработка и корректировка тематического плана комплектования фонда Библиотеки;
 - координация научно-исследовательской работы по изучению и раскрытию фонда Библиотеки;
 - создание и ведение баз данных Обменного и Резервного фондов;
 - обеспечение и координация взаимодействия всех направлений деятельности по вопросам формирования наиболее полного Национального библиотечно-информационного фонда документов Республики Саха (Якутия) на разных носителях информации на основе обязательного экземпляра документов Республики Саха (Якутия) как части информационного ресурса Российской Федерации и мирового культурного наследия;
 - формирование универсального библиотечного фонда в соответствии с профилем комплектования Библиотеки всеми видами документов путем покупки документов, книгообмена и иных источников комплектования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия);
 - организация мероприятий по обеспечению сохранности библиотечного фонда.

3.3. Содействует Библиотеке в улучшении библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей Библиотеки через решение практических вопросов раскрытия документного фонда библиотеки.

3.4. Готовит предложения руководству Библиотеки по совершенствованию и оптимальному функционированию документного фонда.

3.5. Создает временные комиссии для решения задач по развитию документного фонда.

4. Структура и состав

4.1. Председателем Совета по должности является заведующий Центром управления документными фондами НБ РС (Я);

4.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета;

4.3. В состав Совета входят специалисты Отдела хранения отечественных и иностранных фондов (1918-1980 гг.), (1980-...); Отдела комплектования фондов; Центра сохранности библиотечных фондов, Национального библиографического агентства, Научно-исследовательского центра книжных памятников; Отдела периодических изданий; Отдела национальных и краеведческих документов; Отдела комплектования и обработки Центра для детей и юношества.

5. Организация деятельности

5.1. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утверждаемым его председателем.

5.2. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в месяц.

5.3. Заседания Совета ведет председатель, либо по его поручению заместитель председателя Совета.

5.4. Постоянная работа Совета обеспечивается посредством принятия согласованных документов, путём создания и деятельности рабочих, экспертных групп.

5.5. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.6. Решения Совета принимаются на его заседаниях путем открытого голосования. При равенстве голосов членов Совета голос председательствующего на заседании является решающим.

5.7. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывает председатель, либо лицо, председательствующее на Совете.

5.8. Совет для выполнения возложенных на него задач и функций в пределах своей компетенции имеет право:

5.8.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от заведующих структурными подразделениями и специалистов Библиотеки;

5.8.2. Запрашивать, получать консультации, экспертные заключения и рекомендации у сторонних организаций и физических лиц, признанных экспертами в определенной области знания, соответствующей теме решаемого вопроса.

6. Реорганизация и прекращение деятельности

6.1. Решение о реорганизации и прекращении деятельности Совета принимается Ученым советом и утверждается приказом директора Библиотеки.

7. Порядок внесения изменений и дополнений

7.1. Предложения по изменениям и дополнениям к настоящему положению подготавливаются членами Совета и выносятся на рассмотрение на заседании Совета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся после рассмотрения на Ученом совете и утверждаются приказом директора Библиотеки.