

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.10.2022 10:19:11

Уникальный программный идентификатор: ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

Положение рассмотрено
Ученым советом МРСЭИ
Протокол № 10 от 30 июня 2022 г.

Утверждаю

Ректор  Золотухина Е.Н.

«30» июня 2022 г.



**Положение
о библиотеке Автономной некоммерческой организации высшего
образования «Московский региональный социально-экономический
институт»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Автономной некоммерческой организации высшего образования «Московский региональный социально-экономический институт» образования (далее – Институт) устанавливает принципы деятельности библиотеки Института, гарантирующие права преподавательского состава и студентов (обучающихся) на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям национальной и мировой культуры, а также на культурную, научную и образовательную деятельность.

1.2. В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Уставом Института;
- локальными нормативными актами Института.

1.3. Библиотека является структурным подразделением Института, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.4. Институт финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются Правилами пользования библиотекой.

1.6. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством.

2. Основные задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института, образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов, карточек и баз данных.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института, формировании у студентов социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3. Основные функции библиотеки

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей (читателей) в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске документов;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- составляет в помощь научной и учебной работе Института библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки.

3.3. Комплектует, обрабатывает и организует хранение и использование книжного фонда, отвечающего требованиям содержательного, хронологического разнообразия и достаточной полноты.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Института и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную и другие виды документов в соответствии с Положением о формировании библиотечных фондов Института.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования Институту учебных изданий. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.

3.7. Исключает книги из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами и Положением о формировании библиотечных фондов Института, осуществляет отбор непрофильных и дублетных книг.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и карточек на традиционных и электронных носителях с целью наиболее полного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Консультирует читателей по основным информационно-библиографической культуре, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах.

3.10. Проводит методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

4. Управление библиотекой

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается Ректором. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, сохранность библиотечного фонда, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и осуществляет проверку их исполнения. Заведующий действует на основании должностных инструкций и иных локальных нормативных актов Института.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Института по представлению заведующего библиотекой. Работники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.

4.3. Структура и штаты библиотеки определяются штатным расписанием Института.

4.4. Руководство Института обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной техникой и оргтехникой.

4.5. Библиотека ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. По согласованию с Ректором Института определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий, а также других случаях, согласно правилам пользования библиотекой.

5.1.2. По согласованию с Ректором Института определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки.

5.1.3. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.1.4. По согласованию с Ректором Института представлять Институт в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно библиографической деятельности.

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

5.1.6. Библиотека ответственна за сохранение фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2022 и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено. Внесение изменений и дополнений в Положение производится в установленном порядке (рассматриваются на ученом совете Института и утверждаются приказом ректора Института).

6.3. Электронный вариант настоящего Положения размещается на официальном сайте Института в сети Интернет.