

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Байрамов

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Библиотека является структурным подразделением федерального бюджетного государственного образовательного учреждения инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее – университет), обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
- 1.2. Университет, как учредитель библиотеки, финансирует и осуществляет контроль за ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3. Библиотеку университета возглавляет заведующий библиотекой, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора университета.
- 1.4. Библиотеку филиала возглавляет заведующий библиотекой, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора филиала по согласованию с ректором университета.
- 1.5. Сотрудники библиотеки университета назначаются на должность приказом ректора университета, по представлению заведующего библиотекой.
- 1.6. Сотрудники библиотеки филиала назначаются на должность приказом директора филиала по согласованию с ректором университета.
- 1.7. Библиотека университета и филиала университета руководствуется:
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
  - Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»,
  - другими постановлениями, приказами и нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями,
  - Уставом института,
  - приказами и распоряжениями ректора,
  - Положениями о филиалах,
  - Правилами внутреннего трудового распорядка,
  - настоящим Положением.
- 1.8. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.
- 1.9. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой, утвержденными ректором.
- 1.10. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия (ЦБИК) Министерства образования и науки РФ. Главным республиканским методическим центром является Научная библиотека МГУ им.М.В. Ломоносова.



## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, профессорско-преподавательского состава, научных работников, преподавателей и сотрудников университета в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам, в традиционном и автоматизированном режиме.

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

2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: электронного каталога и прочих баз данных, раскрывающих фонд библиотеки.

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

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

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных информационных технологий и компьютеризации библиотечных процессов.

2.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе и информации.

2.8. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

## **3. СТРУКТУРА**

3.1. Структуру и штатную численность библиотеки университета утверждает ректор университета в соответствии с нормативами численности специалистов и служащих с учетом объемов и особенностей работы в университете.

3.2. В структуру библиотеки университета входят библиотеки филиалов университета.

3.3. В состав библиотеки университета входят:

- заведующий библиотекой;
- библиотекарь 1 категории;
- библиограф 1 категории;
- программист.

3.4. В состав библиотеки филиала входят:

- заведующий библиотекой;
- библиотекарь.

3.5. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за деятельность отдела и выполнение поставленных перед ним задач.

3.6. Библиотека университета подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

3.7. Библиотека филиала подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

## **4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ**

**Функции библиотеки университета:**

4.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в традиционном и автоматизированном режиме на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске информации;
- выдает во временное пользование литературу из библиотечного фонда;



— составляет в помощь научной и учебной работе университета тематические списки литературы, выполняет библиографические справки, организует книжные выставки.

4.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем университета и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой НИР. Приобретает учебную, научную, справочную, периодическую и художественную литературу в традиционном и электронном варианте по заявкам кафедр университета. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

4.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебными пособиями.

4.5. Осуществляет суммарный и индивидуальный учет, каталогизацию, систематизацию, индексирование, размещение и проверку фондов.

4.6. Исключает списанную литературу из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных, дублетных и устаревших изданий.

4.7. Ведет электронный каталог с целью многоаспектного раскрытия фондов.

4.8. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах (АИБС).

4.9. Внедряет передовую информационно-библиотечную технологию, принимает участие в формировании Электронной библиотеки вуза.

4.10. Координирует работу с кафедрами и общественными организациями университета.

4.11. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных систем и профессиональных объединений. Взаимодействует с библиотеками, органами информации, архивами и другими организациями, имеющими информационные банки данных.

#### **Функции библиотеки филиала:**

4.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, установленных в правилах пользования библиотекой филиала университета, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе необходимой литературы;
- выдаёт во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- получает по межбиблиотечному абонементу (далее – МБА) издания, отсутствующие в фонде;
- выполняет тематические, библиографические справки, составляет по запросам читателей списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

4.3. Библиотека расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

4.4. Библиотека обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профессиональными образовательными программами филиала, реализуемыми учебными планами. При-



обретает учебную, научную, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

4.5. Библиотека изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

4.6. Библиотека осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию в соответствии с "Инструкцией об учёте библиотечного фонда", утверждённой приказом Министерства образования Российской Федерации от 10.12.1998г. № 590 и приказом Министерства образования Российской Федерации от 24.08.2000г. № 2488 "Об учёте библиотечного фонда библиотек образовательных учреждений". Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Министерства финансов Российской Федерации "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.1998г. № 16-00-16-198.

4.7. Библиотека исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами о списании.

4.8. Библиотека ведёт систему библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

4.9. Библиотека принимает участие в реализации инновационной программы научно-педагогической деятельности филиала, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

4.10. Библиотека организует для студентов занятия - библиотечные уроки. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе.

4.11. Библиотека координирует работу с отделениями (либо структурными подразделениями) филиала. Взаимодействует с библиотеками и учреждениями смежного профиля.

## **5. ПРАВА**

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

5.2. Разрабатывать правила пользования библиотекой, должностные инструкции на сотрудников и прочую инструктивно-методическую документацию.

5.3. Определять, в соответствии с правилами пользования библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке.

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

5.5. Представлять университет и филиал в различных учреждениях и организациях, принимать непосредственное участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями.

5.7. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

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

6.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на библиотеку института задач и функций несет заведующий библиотекой.

6.3 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на библиотеку филиала университета задач и функций несет заведующий библиотекой филиала.

6.4 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

### **7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета и филиалов по вопросам профессиональной деятельности.

### **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1 Настоящее положение действует с момента введения его в действие приказом ректора вплоть до его отмены или замены другим.

8.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся в соответствии с локальными нормативными актами университета.

8.3 Руководство университета обеспечивает финансирование комплектования, предоставляет библиотеке необходимые служебные и производственные помещения в соответствии с действующими нормативами, а также электронно-вычислительную и копировально-множительную технику.

### **9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

9.1. Своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач.

9.2. Качественное выполнение функциональных обязанностей.

Заведующая библиотекой

В.В. Зиновьева



Согласовано:

Проректор по учебной и воспитательной работе

В.И. Зозуля

Юрисконсульт



М.В. Березова

Директор филиала

С.А. Баландин

Т.А. Старченко

Г.П. Айдарова