

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ПРИНЯТО
на заседании ученого совета МГГЭУ
протокол № 06

«26» марта 2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Ректор МГГЭУ

В.Д. Байрамов

«26» марта 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

1. Список основных терминов и определений, используемых в настоящем Положении:

1.1. Университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования «Московский государственный гуманитарно-экономический университет».

1.2. Документ – материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

1.3. Положение – положение о библиотеке Университета.

1.4. Абонемент – это форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу документов для использования вне библиотеки (на определенных условиях).

1.5. Научная библиотека – библиотека, обеспечивающая развитие науки; удовлетворяющая информационные потребности научных учреждений и отдельных лиц, связанных с исследовательской деятельностью на основе соответствующего фонда и информационно-поискового аппарата.

1.6. Читальный зал – форма обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении библиотеки, специально оборудованном для читателей и работы с документами.

1.15. Участники образовательного процесса в общеобразовательном учреждении – обучающиеся, педагогические работники общеобразовательного учреждения, родители (законные представители) обучающихся.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 года № 78-ФЗ, Федерального закона Российской Федерации

«Об информации, информатизации и защите информации» от 27.07.2006 года № 149-ФЗ, постановлениями Правительства Российской Федерации, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами и настоящим Положением.

2.2. Научная Библиотека Университета является структурным подразделением Университета, созданным для обеспечения литературой и информационными материалами учебно-воспитательного процесса и фундаментальных, прикладных, методических и научных исследований. Библиотека является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

2.3. Библиотека создана с целью обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

2.4. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий Библиотекой, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Университета по представлению ученого совета университета. Основные функции, права и ответственность заведующего Библиотекой приводятся в должностной инструкции.

2.5. На должность заведующего Библиотекой назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.

2.6. Штатная численность Библиотеки устанавливается руководством Университета с учетом возложенных на нее задач. Штатное расписание утверждается в установленном в Университете порядке.

2.7. Обязанности, права, ответственность и требования к квалификации работников Библиотеки приводятся в соответствующих должностных инструкциях.

2.8. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования Библиотекой.

2.9. Библиотека вправе иметь круглую негербовую печать со своим наименованием и наименованием Университета, собственную символику, эмблему.

2.10. Библиотека решает возложенные на нее задачи во взаимодействии со всеми подразделениями Университета.

3. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

3.2. Формирование, приобретение и сохранение фонда изданий и документов в соответствии с профессионально-образовательными программами и направлениями научных исследований, реализуемых Университетом, а также информационными потребностями читателей. Развитие электронной библиотеки Университета.

3.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов (электронного и традиционного), картотек и баз данных. Обеспечение широкого и оперативного доступа к электронным ресурсам Библиотеки.

3.4. Предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; консультативная помощь в поиске и выборе источников информации.

3.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета.

3.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.

3.7. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

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

4. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. В соответствии с задачами на Библиотеку возложено выполнение следующих функций:

4.1.1. Организация дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

4.2. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

4.2.1. Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему электронного и традиционных каталогов и картотек, а также другие формы библиотечного информирования.

4.2.2. Обеспечение доступа пользователям (читателям) к ресурсам электронного каталога, локальным и удаленным информационным ресурсам Библиотеки.

4.2.3. Оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов, в том числе электронных.

4.2.4. Выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов.

4.2.5. Составление библиографических списков литературы.

4.2.6. Организация обучения навыкам поиска информации в справочно-поисковом аппарате Библиотеки, локальных и удаленных библиографических и полнотекстовых базах данных.

4.3. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем Университета, образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, а также приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов документов.

4.4. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, а также анализ обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями.

4.5. Осуществление учета, размещение и проверку фондов, обеспечение их сохранность.

4.6. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

4.7. Организация работы по изучению, обеспечению сохранности библиотечного фонда как неотъемлемой части культурного наследия.

4.8. Обеспечение сохранности редких изданий из фонда Библиотеки, их регистрация и включение в автоматизированные базы данных.

4.9. Осуществление воспитательной и гуманитарно-просветительской работы, проведение тематических выставок, бесед, семинаров.

4.10. Организация обучения и повышения квалификации персонала Библиотеки с целью повышения их профессионального уровня, компьютерной грамотности и информационной культуры.

4.11. Координация работы с кафедрами и подразделениями Университета.

4.12. Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, другими организациями, в том числе международными, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим

законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между Университетом и организациями.

4.13. Ведение хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4.14. Выполнение другие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Университета.

5. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ И ЕЕ СТРУКТУРА

5.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий Библиотекой, который назначается приказом ректора Университета. В отсутствие заведующего библиотекой, назначается исполняющий обязанности заведующего Библиотекой по представлению ученого совета Университета и утверждается ректором Университета.

5.2. Заведующий Библиотекой:

5.2.1. Организует деятельность Библиотеки и несет полную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций.

5.2.2. Издаёт, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания по Библиотеке, обязательные для всех сотрудников и осуществляет проверку их исполнения.

5.2.3. Организует и контролирует сохранность библиотечных фондов и другого имущества Библиотеки.

5.2.4. Представляет на утверждение ректору Университета структуру и штатное расписание Библиотеки.

5.2.5. Осуществляет в установленном порядке подбор персонала Библиотеки. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от нее ректором Университета по представлению заведующего Библиотекой.

6.2.1. Обеспечивать реализацию прав граждан на получение информации, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле»; обслуживать пользователей (читателей) в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования Библиотекой и действующим законодательством.

6.2.2. Обеспечивать сохранность книжных фондов и материального имущества.

6.2.3. Выполнять в полном объеме функции, отнесенные к ее компетенции и перечисленные в настоящем Положении.

6.2.4. Отчитываться о своей деятельности перед Университетом в установленном порядке.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

7.1. Библиотека находится в непосредственном подчинении ректора Университета и взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета в целях выполнения возложенных на нее функций.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По представлению заведующего Библиотекой в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, вступающие в силу после их принятия Ученым советом и утверждения ректором Университета.

8.2. Библиотека создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета в соответствии с порядком, установленным Уставом Университета и локальными актами Университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебно-методической работе
Юрисконсульт



М.А. Ковалева
Д.С. Милинчук

Исполнитель:

Заведующий библиотекой



В.А. Ахтырская