

**Принято решением  
Ученого совета  
протокол № 05 от 27.05.2014 г.**

**Утверждено  
Приказом № 01-03/23<sup>3</sup>П от 27.05.2014 г.  
Ректор \_\_\_\_\_ Логинов А.В.**

**Положение  
о библиотеке  
Образовательного частного учреждения высшего образования  
«Гуманитарно-социальный институт»**

**Красково**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Минобразования РФ от 11.04.2001 г. № 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов», Приказом Минобразования РФ от 27.04.2000 г. № 1246 «Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения», Уставом Института и иными нормативно-правовыми, нормативными и локальными актами.

1.2. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарно-социальный институт» (далее - Институт), обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Институт как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.4. 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, который формируется на основании действующего законодательства РФ.

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

1.6. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования Российской Федерации (ЦБИК).

## **2. Основные задачи**

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

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

2.4. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации

библиотечно-информационных процессов.

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

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

### **3. Основные функции**

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

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.2.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

3.2.2. оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

3.2.3. выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

3.2.4. получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

3.2.5. 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;

3.2.6. выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов Института, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой. Организует библиотечное обслуживание организаций, созданных при Институте, на основе договора.

3.4. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы Институтом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

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

3.7. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки, в соответствии с действующими нормативно-правовыми, нормативными и локальными актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.8. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.9. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ.

3.10. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.11. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями Института.

3.12. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуги социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

#### **4. Управление**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором Института. Заведующий библиотекой является членом Ученого Совета Института. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, издает, в пределах своих компетенций, распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Института (по представлению заведующего библиотекой).

4.3. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору (контракту).

4.4. Ректор Института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

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

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек;

5.1.2. знакомится с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Института;

5.1.3. получать от структурных подразделений Института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

5.1.4. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

5.1.5. осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками;

5.1.6. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека Института несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждается ректором Института после согласования с Ученым Советом.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Института и действует до его отмены в установленном порядке.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений если иное не регламентируется нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ.

