

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЧОУ ВО «Институт управления»



Л.Н. Ильина  
«31» мая 2016 г.

## Положение о библиотеке ЧОУ ВО «Институт управления»

Архангельск 2016 г.

## **Общие положения библиотеки**

- 1.1 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений института, обеспечивающих каждого обучающегося учебной и учебно-методической литературой, по всем дисциплинам реализуемых образовательных программ, доступом к электронно-библиотечным системам, сформированным на основании прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, иным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.
- 1.2 ЧОУ ВО «Институт управления» финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.
- 1.3 Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «О библиотечном деле», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 N 161 "Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию", Методическими рекомендациями по ограничению в образовательных организациях доступа обучающихся к видам информации, распространяемой посредством сети Интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, Перечнем видов информации, распространяемой посредством сети Интернет, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, а также не соответствующей задачам образования, Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, профильными нормативными правовыми актами, приказами президента и ректора института, Уставом института, Положением об использовании сети «Интернет» в ЧОУ ВО «Институт управления» и его филиалах в научно-образовательных целях, Правилами работы на компьютерах в сети «Интернет» в компьютерных классах, читальном зале библиотеки института, Правилами внутреннего распорядка института, Положением об обработке и защите персональных данных работников и обучающихся ЧОУ ВО «Институт управления».
- 1.4 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователя на свободный доступ к библиотечным фондам, к электронно-библиотечным системам, иной информации.
- 1.5 Порядок доступа к фондам, электронно-библиотечным системам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются библиотекой «Института управления» в Правилах пользования библиотекой.

## **II. Основные задачи библиотеки**

- 2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, сотрудников института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам, электронно-библиотечным системам, информационно-справочным системам.
- 2.2 Обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

- 2.3 Обеспечение административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию в соответствии с Положением об использовании сети «Интернет» в ЧОУ ВО «Институт управления» и его филиалах в научно-образовательных целях.
- 2.4 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем института и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
- 2.5 Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, электронно-библиотечными системами, информационно-справочными системами, библиотекой.
- 2.6 Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.7 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

### **III. Основные функции библиотеки**

- 3.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2 Организует дифференцированное обслуживание обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, применяя ресурсы в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.
- 3.3 Размещает информацию о библиотечном обслуживании и оказывает информационное сопровождение на сайтах института и библиотеки в сети Интернет.
- 3.4 Осуществляет контроль использования ресурсов сети Интернет во время свободного доступа (вне учебных занятий, в том числе при выполнении самостоятельной работы) обучающимися в соответствии с Положением об использовании сети «Интернет» в ЧОУ ВО «Институт управления» и его филиалах в научно-образовательных целях и Правилами работы на компьютерах в сети «Интернет» в компьютерных классах, читальном зале библиотеки института.
- 3.5 Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
  - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
  - предоставляет доступ к электронно-библиотечным системам и другим системам и базам данных;
  - оказывает консультационную помощь, в том числе инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в поиске и выборе произведений печати и других документов;
  - выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
  - получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
  - 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;
  - выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, научных работников, сотрудников института.
- 3.6 Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой.
  - 3.7 Прививает навыки поиска информации, ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных и электронно-библиотечных системах и базах данных.
  - 3.8 Организует для студентов и аспирантов занятия по основам библиотековедения и библиографии.
  - 3.9 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований института.
  - 3.10 Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств.
  - 3.11 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.
  - 3.8 Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения.
  - 3.9 Изымает из библиотечного фонда документы в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и дублетной литературы.
  - 3.10 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек в карточном и электронном виде с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
  - 3.11 Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.
  - 3.12 Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.
  - 3.13 Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.
  - 3.14 Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями института.
  - 3.15 Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями.

#### **IV. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение**

- 4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается президентом или ректором института. Заведующий несет полную материальную и дисциплинарную ответственность за работу библиотеки, в пределах своей компетенции издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения договора (контракта).

4.2 Руководство института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой.

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

## **V. Права и обязанности библиотеки**

5.1 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать структуру, штатное расписание и правила пользования библиотекой;
- распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно исследовательской работы (НИР) института, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять институт в различных учреждениях, организациях;
- принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела, осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;

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

5.3 Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, нарушившие «Правила внутреннего распорядка» несут материальную и административную ответственность в порядке, предусмотренном институтом и действующим законодательством, вплоть до увольнения.

5.4.Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

5.6. Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями института для эффективной организации своей работы.

СОГЛАСОВАНО

Проректор по правовым вопросам  
«29» марта 2016 г.

С.В. Щербаков

Проректор по общим вопросам  
«28» марта 2016 г.

В. Г. Белоус

Заведующая библиотекой  
«21» марта 2016 г.

С. В. Михеева