

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 культуры, 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.