

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о структурном подразделении**

28.03.2019 № 141-6



Москва

**Библиотека**

(структурное подразделение)

**1. Общие положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Международный институт экономики и права» (НОУ МИЭП).

1.2. Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора НОУ МИЭП.

1.3. Библиотеку возглавляет заведующий библиотекой и читальным залом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора.

1.4. Структура библиотеки, штатная численность сотрудников, наименование должностей определяется штатным расписанием НОУ МИЭП и утверждается ректором.

1.5. Деятельность библиотеки регулируется:

- нормативными правовыми актами, регулирующими общественные отношения в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование;

- Федеральным законом от 29.12.1994 N 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

- приказом Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

- стандартами по информации и библиотечному делу;

- правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности;

- Уставом НОУ МИЭП;

- Правилами внутреннего трудового распорядка НОУ МИЭП;

- Положением о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Негосударственном образовательном учреждении высшего образования «Международный институт экономики и права»;

- приказами и распоряжениями ректора НОУ МИЭП;

- Инструкцией по делопроизводству в НОУ МИЭП;

- иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами НОУ МИЭП, организационно-распорядительной документацией и индивидуальными правоприменительными актами, изданными уполномоченными должностными лицами НОУ МИЭП;

- настоящим положением.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой НОУ МИЭП.

## 2. Задачи

- 2.1. Организация обслуживания ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
- 2.2. Библиотечное и справочно-библиографическое обслуживание обучающихся, научно-педагогических работников, научных сотрудников, иных категорий работников (далее – «читатели») НОУ МИЭП в соответствии с их информационными запросами.
- 2.3. Формирование книжного фонда в соответствии с программами направлений подготовки обучающихся, информационными потребностями кафедр и факультетов НОУ МИЭП.
- 2.4. Обеспечение безопасности и сохранности библиотечных фондов.
- 2.5. Организация справочно-библиографического аппарата библиотеки.
- 2.6. Воспитание информационной культуры у читателей: привитие навыков пользования литературой и библиотекой, умение использовать в работе справочный аппарат библиотеки.
- 2.7. Расширение перечня библиотечных услуг, обеспечение их качества на основе технического оснащения библиотеки.
- 2.8. Проведение методической работы по вопросам библиотечного и справочно-библиографического обслуживания читателей.
- 2.9. Координация деятельности библиотеки с кафедрами, факультетами и другими структурными подразделениями НОУ МИЭП.
- 2.10. Взаимодействие с другими библиотеками образовательных организаций высшего образования с целью улучшения обслуживания читателей НОУ МИЭП.

## 3. Функции

- 3.1. Обслуживание респондентов ЭБС «Университетская библиотека онлайн».
- 3.2. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале и на абонементе учебной литературы.
- 3.3. Обеспечение читателей основными библиотечными услугами:
  - предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования с целью многоаспектного раскрытия фонда;
  - оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
  - выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда в читальном зале и на абонементе учебной литературы;
  - составление в помощь научной и учебной работе НОУ МИЭП библиографических указателей, списков литературы;
  - выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
  - проведение библиографических обзоров;
  - организация книжных выставок.
- 3.4. Формирование навыков поиска информации и умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки.
- 3.5. Организация для читателей занятий по основам библиотечно-библиографических знаний.
- 3.6. Выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей читателей с целью корректировки планов комплектования и приобретения произведений печати и электронных изданий.
- 3.7. Приобретение научной, учебной и учебно-методической литературы, а также иной литературы, наиболее полно удовлетворяющей спрос читателей на необходимую информацию.
- 3.8. Учет и размещение фонда библиотеки, обеспечение безопасности и сохранности библиотечного фонда и поддержание необходимого режима хранения, выявление изданий, подлежащих ремонту, списание устаревшей и дублетной литературы.
- 3.9. Ведение системы каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью превращения библиотеки в центр сбора и хранения информации.
- 3.10. Проведение аналитической, организаторской и консультационной работы по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.11. Внедрение передовой библиотечной технологии, результатов научных исследований с целью улучшения работы библиотеки.

3.12. Участие в мероприятиях, посвященных работе библиотек образовательных организаций высшего образования.

#### 4. Права

Библиотека имеет право:

4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем положении.

4.2. Разрабатывать Правила пользования библиотекой НОУ МИЭП.

4.3. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой НОУ МИЭП виды и размеры ущерба, нанесенного читателями библиотеке.

4.4. Определять условия использования библиотечного фонда.

4.5. Знакомиться с учебными планами, программами и тематикой научно-исследовательской работы.

4.6. Получать от структурных подразделений НОУ МИЭП материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.7. Представлять НОУ МИЭП в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.8. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

#### 5. Взаимодействие со структурными подразделениями НОУ МИЭП

Библиотека взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями НОУ МИЭП по вопросам обеспечения учебного процесса научной, учебной и учебно-методической литературой;

- с библиотеками филиалов НОУ МИЭП, которые являются составной частью библиотеки НОУ МИЭП и курируются заведующим библиотекой и читальным залом в части библиотечной работы.

#### 6. Ответственность

6.1. Материальную ответственность за результаты работы библиотеки несет заведующий библиотекой и читальным залом.

6.2. На заведующего библиотекой и читальным залом возлагается персональная ответственность за:

- составление, утверждение и предоставление достоверной информации о работе библиотеки;

- соблюдение действующих стандартов по информации и библиотечному делу;

- обеспечение сохранности книжного фонда;

- своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений ректора.

Заведующий библиотекой и читальным залом

Л. Н. Мухаметдинова

СОГЛАСОВАНО

Проректор по научной и научно-методической работе

Т. В. Карпенкова

И. о. проректора по учебной и учебно-методической работе

С. С. Алексеева

И. о. начальника отдела кадров

Е. А. Бармина

Юрисконсульт

Е. А. Сухарева