

**образовательная автономная некоммерческая организация**  
**высшего образования**



**«Международный славянский институт»**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор МСИ, к.э.н., профессор

Т.Е. Никитина



«28» августа 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕЧНОМ ФОНДЕ**  
**образовательной автономной некоммерческой организации**  
**высшего образования**  
**«Международный славянский институт» и его филиалов**

**Москва, 2018 г.**

Положение о библиотечном фонде в образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный славянский институт» (далее – Институт) разработано в соответствии:

- с пунктом 9 статьи 18 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- Уставом образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный славянский институт».

## **I. Общие положения**

1.1. Библиотека МСИ (Библиотека) является одним из ведущих структурных подразделений вуза, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Управленческая структура библиотеки включает в себя: заведующего библиотекой и библиотекаря.

Институт финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством. Институт не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных уставом (положением) и действующим законодательством.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами «О библиотечном деле» №78-ФЗ от 29 декабря 1994 г. и «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» № 149-ФЗ от 27 июля 2006 г., постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом вуза.

1.3. 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.

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

## **II. Основные задачи библиотеки**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других

категорий читателей вуза 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. 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. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по студенческому билету, зачетной книжке, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда;

- составление в помощь научной и учебной работе института библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов института, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников.

3.3. Предоставление читателям других видов услуг, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

3.4. Прививание навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в

справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.5. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий.

3.6. Самостоятельное определение источников комплектования фондов. Осуществление международного книгообмена с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств.

3.7. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы вузом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.8. Осуществление учета и размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, копирования и микрофильмирования.

3.9. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.10. Участие в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.11. Проведение научно-исследовательской, методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.12. Внедрение передовой библиотечной технологии, результатов научно-исследовательских работ. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.13. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

3.14. Координация работы с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза. Принятие участия в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона.

3.15. Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

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

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается ректором.

Заведующий библиотекой несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения договора (контракта).

4.2. Библиотека привлекает читателей к управлению и к оценке ее работы.

4.3. Руководство 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.

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

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

5.1. Сотрудники библиотеки 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 (Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются ректором института);

- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;

- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР вуза. Получать от структурных подразделений Института 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 вуза несет в установленном законодательством порядке ответственность на невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

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

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