

НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Одобрено
Ученым советом
НОЧУ ВО «Гуманитарный институт
имени П.А.Столыпина»
Протокол № 1 от «29» августа 2019 г.

Утверждено
Ректор НОЧУ ВО «Гуманитарный
институт имени П.А.Столыпина»



Е.П.Анохина

Положение об библиотеке Некоммерческого образовательного частного учреждения высшего образования «Гуманитарный институт имени П.А.Столыпина»

Москва
2019

I. Общие положения

1. Библиотека Гуманитарного института имени П.А.Столыпина (далее библиотека) является структурным подразделением Некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Гуманитарного института имени П.А.Столыпина» (далее институт), обеспечивающим литературой и информацией учебно - воспитательный процесс и научно - исследовательскую работу, а также центром интеллектуального и культурного общения студентов, научно-педагогического состава и сотрудников академии.

2. Библиотека в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом института.

3. Настоящее Положение определяет порядок доступа к фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления.

II. Основные задачи библиотеки

4. Основными задачами библиотеки являются:

4.1. Полное и оперативное библиотечное и информационное обслуживание пользователей библиотеки (студентов, профессоров, преподавателей, аспирантов, сотрудников института) в соответствии с их информационными запросами.

4.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилями реализуемых в институте основных профессиональных образовательных программ, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по книгообеспеченности, а также с учетом основных направлений научно - исследовательской деятельности института и информационными потребностями пользователей библиотеки.

4.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

4.4. Обеспечение доступа пользователям к отечественным и мировым информационным ресурсам.

4.5. Формирование информационной культуры пользователей, в том числе привитие навыков пользования библиотекой, книгой, справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

4.6. Координация деятельности библиотеки с кафедрами, отделами института с целью эффективного решения поставленных перед библиотекой задач.

4.7. Внедрение системы качества во все библиотечные процессы и предоставляемые услуги; компьютеризация библиотечно-библиографических процессов.

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

4.9. Координация и кооперация деятельности с другими библиотеками и учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.

4.10. Обеспечение пользователей доступом к электронно – библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

III. Управление библиотекой. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

5. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором института. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы.

6. Руководство института осуществляет финансирование комплектования фонда библиотеки, обеспечивает необходимыми служебными помещениями в соответствии с действующими нормами,

электронно - вычислительной, копировально - множительной, коммуникационной техникой и оргтехникой.

7.Заведующий библиотекой ведет документацию, представляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности по запросу вышестоящих должностных лиц в установленном порядке.

8.Штат и структура библиотеки утверждаются ректором института в соответствии со штатным расписанием.

IV. Права и обязанности библиотеки

9.Библиотека имеет право:

9.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

9.2.Разрабатывать правила пользования библиотекой.

9.3.Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

9.4.Знакомиться с основными профессиональными образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР института; получать от ее структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

9.5.Принимать участие в мероприятиях по повышению квалификации библиотечных работников.

9.6.Представлять институт в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

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

9.8.Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

9.9.Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

9.10.Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками, 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.

9.11.Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

10.Библиотека обязана:

10.1. Осуществлять библиотечное и информационное обслуживание студентов, преподавателей, профессоров, доцентов, докторантов, аспирантов и других категорий сотрудников института.

10.2.Формировать библиотечный фонд в соответствии с ОПОП института информационными потребностями пользователей.

10.3.Обеспечивать надлежащий режим хранения библиотечного фонда.

10.4.Способствовать формированию информационной культуры пользователей библиотеки.

10.5.Координировать деятельность библиотеки с кафедрами института..

10.6.Обеспечивать пользователям доступ к электронно – библиотечной системе, содержащей издания по основным изучаемым дисциплинам.

V. Ответственность сотрудников библиотеки

11.Сотрудники библиотеки несут ответственность:

11.1.За сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

11.2.За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и своими должностными инструкциями.