

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**



Л.Э. Агасян

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

(Рекомендовано Ученым советом: протокол № 2 от 29.09.2015 г.)

Введено в действие приказом №38 от 30.09.2015 г.)

Москва, 2015

1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Частного учреждения высшего образования «Московский социально-экономический институт» (далее – «Институт»), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, постановлениями, приказами и иными нормативными актами органов управления высшим образованием, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

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

1.4. Структура и штатное расписание библиотеки и правила пользования ею утверждаются приказом ректора.

1.5. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается и отчисляется приказом ректора.

Заведующий библиотекой в своей должности непосредственно подчиняется первому проректору (проректору по учебно-методической работе).

2. Основные задачи

2.1. Оперативное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, преподавателей 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 направлениями обучения Института и информационными потребностями читателей. Выбор учебников из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочной литературой.

2.5. Проведение научных исследований и научно-методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.6. Координация, кооперация и связи с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. Основные функции

3.1. Организует обслуживание читателей на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.2.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек и другие формы библиотечного информирования;

3.2.2. оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

3.2.3. выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

3.2.4. составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;

3.2.5. выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов Института, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с программами высшего профессионального образования учебниками из утвержденных федеральных перечней учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе, а также учебными планами и тематикой научных исследований.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы вузом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.6. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию.

3.7. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, утвержденному ректором. Осуществляет перераспределение непрофильной литературы.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и карточек.

3.9. Проводит научно-исследовательскую и методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

4. Права и обязанности

4.1. Библиотека имеет право:

4.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении,

4.1.2. определять сумму залога при предоставлении читателям литературы,

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

4.1.4. знакомиться с программами высшего профессионального образования, учебными планами Института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач,

4.1.5. входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

4.1.6. осуществлять платные услуги согласно перечню, установленному приказом Института.

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

4.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Приложения:

Правила пользования библиотекой - на 3 л.

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

1. Правила пользования библиотекой Института разработаны в соответствии с Положением о библиотеке.

2. Правила пользования библиотекой регламентируют общий порядок организации обслуживания студентов и преподавателей Института, права и обязанности библиотеки и читателя.

1. Читатели, их права, обязанности и ответственность

1.1. Студенты, слушатели, профессорско-преподавательский состав, сотрудники Института далее читатели имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг.

– получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования,

– получать из фонда библиотеки на срок не более одного месяца любые издания, но не более 5-ти одновременно,

– получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати,

– продлевать срок пользования литературой в установленном порядке,

– невозвращение книг в установленный срок может быть причиной недопуска студентов к сессии,

– академическая справка выдается отчисленному студенту только после возвращения книг в библиотеку.

1.2. Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки, возвращать их в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах, не делать в них пометок и подчеркиваний, не вырывать и не загибать страницы, не нарушать расстановки в фондах открытого доступа, не вынимать карточки из каталогов и картотек.

1.3. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно их осмотреть и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

1.4. Читатели не имеют права передавать читательский билет другому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом. В случае нарушения этого правила, читатели несут ответственность в порядке, установленном администрацией библиотеки.

1.5. Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты и заполнить библиотечный формуляр с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели не прошедшие перерегистрацию библиотекой не обслуживаются.

1.6. При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания и сдать читательские билеты.

1.7. Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или другими изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены - возместить реальную рыночную стоимость изданий в размере 5-ой стоимости книги.

1.8. При использовании учебной литературы по какой-либо изучаемой в Институте дисциплине, выдаваемой библиотекой Института, читатель обязан после сдачи экзамена по этой дисциплине вернуть учебную литературу в библиотеку.

2. Права и обязанности библиотеки

2.1. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке Института.

2.2. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг,
- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки,
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги,
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей,
- обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать читателям помощь в выборе необходимых учебных и научных знаний и иных материалов,
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов.

3. Порядок записи читателей в библиотеку

3.1. Для записи в библиотеку читатели обязаны предъявить паспорт и студенческий билет. На этом основании им выдается единый читательский билет, заполняется читательский формуляр.

Читательский билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой.

3.2. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском билете и читательском формуляре.

4. Правила пользования абонементом

4.1. Для заказа и получения изданий на абонементе читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и расписываются на книжном формуляре и читательском требовании.

4.2. Максимальный срок пользования литературой - 3 месяца.

4.3. При выдаче литературы с читателя взимается залог, равный стоимости книги. Сумма залога определяется администрацией библиотеки. При возврате книги залог возвращается читателю.

4.4. Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, если на них нет спроса со стороны других читателей, в установленном порядке.