

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Полное наименование: Библиотека Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (далее - Библиотека).

1.2. Библиотека является структурным подразделением Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (далее - ОАНО «МВШСЭН») и создана в помощь реализации ее целей и задач в соответствии с Уставом ОАНО «МВШСЭН».

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Библиотеки, определяет ее задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ОАНО «МВШСЭН», локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН», приказами и распоряжениями Ректора.

1.5. Основная задача Библиотеки – обеспечение информационной поддержки учебного процесса и исследовательской деятельности ОАНО «МВШСЭН».

1.6. Штатное расписание Библиотеки утверждается в установленном порядке.

1.7. Обязанности работников Библиотеки, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, а также должностными инструкциями.

1.8. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в Библиотеке запрещено распространение, производство и использование литературы экстремистской направленности. На сайте ОАНО «МВШСЭН», в разделе Библиотеки размещается постоянно обновляемый федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к распространению, производству и хранению для распространения на территории Российской Федерации, ведение которого осуществляет Министерство юстиции Российской Федерации.

1.9. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом ректора ОАНО «МВШСЭН».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, слушателей, научных работников, преподавателей, выпускников ОАНО «МВШСЭН», административного персонала и других категорий читателей в соответствии с их информационными запросами.

2.2. Формирование и сохранение библиотечного фонда в соответствии с профессионально-образовательными программами и направлениями научных исследований, реализуемых ОАНО «МВШСЭН», а также информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение электронного каталога и справочно-библиографического аппарата.

- 2.4. Предоставление информации о составе и структуре библиотечного фонда и его разделов; консультативная помощь в поиске и выборе источников информации.
- 2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры читателей Библиотеки.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Комплектование профильного фонда отечественных и иностранных документов и электронных ресурсов в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований, на основе различных источников комплектования: покупки, книгообмен, пожертвования, поступления за счет средств совместных проектов с другими организациями.

3.2. Обеспечение доступа к информационным ресурсам, отечественным и зарубежным источникам и базам данных.

3.3. Библиотечное, справочно-библиографическое и информационное обслуживание читателей, включая:

- предоставление информации о составе библиотечного фонда через электронный каталог, а так же другие формы библиотечного информирования;
- обеспечение доступа читателей к электронному каталогу и другим информационным ресурсам Библиотеки;
- консультативная помощь в поиске и подборе произведений печати и других документов, в том числе электронных;
- выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда;
- составление библиографических списков литературы; выполнение тематических и библиографических справок.

3.4. Обеспечение сохранности фонда на основе учета в соответствии с нормативными правовыми документами, с использованием технических средств защиты.

3.5. Сотрудничество в установленном порядке с отечественными и зарубежными университетами и организациями в области библиотечного дела, культуры, образования и науки.

3.6. Информирование о деятельности Библиотеки на странице официального сайта ОАНО «МВШСЭН».

3.7. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.8. Организация тестового доступа к профильным базам данных и информационным ресурсам.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Работники Библиотеки имеют право:

- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с основными функциями, обозначенными в Уставе ОАНО «МВШСЭН» и настоящем Положении;
- запрашивать в других структурных подразделениях ОАНО «МВШСЭН» документы и информацию, необходимые для выполнения Библиотекой своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;
- осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке международное сотрудничество, связанное с формированием фондов Библиотеки;
- получать через бухгалтерию ОАНО «МВШСЭН» наличные средства под отчет на приобретение книг и других изданий в рамках утвержденного годового бюджета Библиотеки;

- устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОАНО «МВШСЭН» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями Библиотеки;

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

- принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

4.2. Работники Библиотеки обязаны:

- обеспечивать реализацию прав читателей на информационное и библиотечное обслуживание;

- выявлять, изучать и систематически уточнять информационные потребности студентов, слушателей, профессорско-преподавательского состава, руководства и научных сотрудников ОАНО «МВШСЭН»;

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

- раскрывать содержание фонда, используя различные формы информирования и библиотечно-библиографического обеспечения;

- обеспечивать достоверный учет и сохранность фондов в соответствии с нормативно-правовыми документами;

- производить прием, учет, выдачу и исключение документов из фонда;

- представлять сведения о движении библиотечного фонда в суммарном и количественном выражении в бухгалтерию для отражения на балансе;

- предоставлять все документы и информацию, отражающие направления деятельности Библиотеки, официальным лицам и организациям, проводящим плановые проверки и ревизии.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Работой Библиотеки руководит заведующий, который утверждается на должность, и освобождается от нее приказом Ректора ОАНО «МВШСЭН».

5.2. Заведующий Библиотекой осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью Библиотеки, и выполняет следующие обязанности:

- организует деятельность Библиотеки в соответствии с Уставом ОАНО «МВШСЭН»;

- разрабатывает и представляет планы, отчеты, нормативные документы, регламентирующие деятельность Библиотеки на рассмотрение руководства;

- определяет правила пользования Библиотекой и представляет их на утверждение ректору ОАНО «МВШСЭН»;

- представляет интересы ОАНО «МВШСЭН» и Библиотеки перед третьими лицами. Полномочия заведующего Библиотекой оформляются доверенностью;

- распределяет обязанности штатных работников Библиотеки, готовит для заключения трудовые договоры на оказание временных услуг Библиотеке лицами сторонних организаций;

- разрабатывает планы повышения квалификации сотрудников;

- определяет меры поощрения или дисциплинарных взысканий в отношении работников Библиотеки и выносит предложения руководству ОАНО «МВШСЭН».

5.3. Заведующий Библиотекой имеет право:

- требовать от работников Библиотеки выполнения обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

- требовать от работников Библиотеки соблюдения законодательства Российской Федерации, а также правил внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности,

пожарной безопасности, выполнения решений ректората и деканата, приказов, распоряжений и иных локальных нормативных актов, поручений руководства ОАНО «МВШСЭН»;

- запрашивать у руководителей других структурных подразделений материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Библиотеку.

6. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

6.1. Реорганизация Библиотеки, ее ликвидация, либо перепрофилирование осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ОАНО «МВШСЭН» по решению Ученого Совета ОАНО «МВШСЭН».

6.2. Решение Ученого Совета ОАНО «МВШСЭН» оформляется приказом ректора ОАНО «МВШСЭН».

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, вступающие в силу после их утверждения ректором ОАНО «МВШСЭН».