


образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования



«Международный славянский институт»

<p>ПРИНЯТО:</p> <p>На заседании Ученого совета МСИ Протокол № <u>02</u> от «<u>08</u>» <u>ноября</u> 2016 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Ректор МСИ, к.э.н., профессор <i>[Signature]</i> Т.Е. Никитина «<u>08</u>» <u>ноября</u> 2016 г.</p> 
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

образовательной автономной некоммерческой организации
высшего образования

«Международный славянский институт» и его филиалов

Москва, 2016 г.

1. Общие положения

1.1. Библиотека образовательной некоммерческой организации высшего образования «Международный славянский институт» (МСИ), далее – Библиотека является его структурным подразделением, оперативно и полно обеспечивающим образовательный процесс, научные исследования изданиями и информацией о них, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральным законом "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ;

- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Примерным положением о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения, утвержденного Приказом Минобразования РФ от 27.04.2000 г. № 1246;

- Уставом МСИ;

- Положением о филиале МСИ;

- Правилами внутреннего распорядка;

- Приказом ректора от 08 ноября 2016 г. № 084 «О порядке работы с экстремистской литературой»;

- Приказом ректора от 08 ноября 2016 г. № 086 «О введении в действие Положения о библиотеке образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный славянский институт» и его филиалов;

- указаниями и распоряжениями руководства МСИ, инструкциями, методическими рекомендациями по библиотечному делу, а также настоящим Положением.

1.3. В соответствии с федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

1.4. Закон определяет экстремистские материалы как предназначенные для обнародования документы, либо информация на иных носителях, призывающие к осуществлению экстремистской деятельности либо обосновывающие или оправдывающие необходимость осуществления такой деятельности, в том числе труды руководителей национал-социалистской рабочей партии Германии, фашистской партии Италии, публикации, обосновывающие или оправдывающие национальное и (или) расовое превосходство либо оправдывающие практику совершения военных или иных преступлений, направленных на полное или

частичное уничтожение какой-либо этнической, социальной, расовой, национальной или религиозной группы. При этом к экстремистской деятельности закон относит, помимо прочего, «массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения», а также финансирование и «иное содействие» этим действиям.

1.5. Заведующий библиотекой ежедневно проводит сверку имеющихся в фондах библиотеки документов с Федеральным списком экстремистских материалов, изымает их из оборота библиотеки, ведёт журнал сверок фонда библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов.

1.6. Библиотека МСИ является учебно-вспомогательным, информационным и культурно-просветительным структурным подразделением института (филиала) и находится в подчинении ректора, директора филиала.

1.7. Штатное расписание библиотеки устанавливается ректором, директором филиала по представлению заведующего библиотекой и утверждается ректором института.

2. Основные цели и задачи библиотеки

Основной целью работы Библиотеки является формирование библиотечного фонда, обеспечивающего образовательную деятельность института (филиала) и качественное обслуживание читателей.

Основные задачи Библиотеки:

2.1. Осуществлять комплектование и организацию библиотечного фонда в соответствии с основными образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований института (филиала).

2.2. Полно и оперативно удовлетворять потребности читателей в услугах библиотеки, изыскивать для этого необходимые ресурсы и эффективно использовать их.

2.3. Обеспечивать права пользователей библиотеки на свободный доступ к фондам библиотеки.

2.4. Обеспечивать полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

2.5. Осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде библиотеки изданий в установленном законодательством порядке, обеспечивать их сохранность и рациональное использование.

2.6. Прививать читателям навыки пользования современными информационными ресурсами библиотеки: обеспечить каждого обучающегося доступом к электронно-библиотечной системе, включающей издания, используемые для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в высших учебных заведениях, и обеспечивающей возможность доступа к ним через сеть Интернет.

2.7. Осуществлять хозяйственную деятельность в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Функции библиотеки

3.1. Формирование единого библиотечного фонда в соответствии с тематическим планом комплектования, отражающим профиль учебных дисциплин и тематику научно-исследовательских работ, и электронными картотеками обеспечения учебного процесса литературой. (На основе Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения, утвержденного Министерством образования РФ 27.04.2000 г. № 1246).

3.2. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов изданий. Самостоятельное определение источников комплектования фондов.

3.3. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фонда.

3.4. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.5. Обеспечение читателей основными библиотечными услугами: предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования; оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов из библиотечного фонда; выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда; составление библиографических указателей, списков литературы в помощь научной и учебной работе института (филиала); выполнение тематических, адресных и других библиографических справок, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок; выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов института (филиала), руководства, профессорско-преподавательского состава, аспирантов.

3.6. Формирование навыков поиска информации у студентов и ее применение в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.7. Ежедневное осуществление сверки поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. Прделанную работу фиксировать в журнале сверки с «Федеральным списком экстремистских материалов». При обнаружении запрещенных материалов экстремистского содержания составить акт с целью недопущения попадания их в фонд открытого доступа.

3.8. Исключение из фонда ветхих, дефектных, устаревших по содержанию, дублетных, утраченных изданий и документов в порядке, установленном Инструкцией об учете библиотечного фонда в библиотеках образовательных учреждений от 24.08.2000 г. № 2488 Министерства образования РФ.

3.9. Проверка фондов библиотеки в сроки, установленные письмом

Министерства финансов РФ «Об инвентаризации библиотечных фондов» от 04.11.1998 г. № 16-00-16-198.

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

3.11. Управление качеством выполняемых в библиотеке работ (по обслуживанию читателей, организации фондов и каталогов, справочно-библиографического обслуживания, по устранению выявленных недостатков и т.д.).

3.12. Анализ и планирование основных показателей деятельности библиотеки, предоставление отчетов и планов работы и иной информации о своей деятельности в установленном порядке.

3.13. Составление сметы расходов на новые поступления в библиотечный фонд и фактическое исполнение сметы по всем позициям.

3.14. Обеспечение размещения и сохранности библиотечного фонда, режима хранения, реставрации и консервации, копирования.

3.15. Координация работы с кафедрами и другими структурными подразделениями института (филиала).

3.16. Осуществление рекламной деятельности (реклама библиотеки, реклама фонда, реклама библиотечных услуг).

3.17. Координация своей деятельности с другими структурными подразделениями института (филиала) и библиотеками других вузов.

4. Структура и управление

4.1. Библиотеку возглавляет заведующий, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора, директора филиала.

4.2. В своей деятельности заведующий библиотекой несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции: ведет документацию, предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию в установленном порядке.

4.3. Библиотечный работник обязан выполнять требования Устава и Положения о библиотеке образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Международный славянский институт» и его филиалов.

4.4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Института (филиала), а также Правилами внутреннего трудового распорядка. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

4.5. Руководство Института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимым оборудованием в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой.

4.6. Порядок работы с компьютером, расположенным в библиотеке:

а) работа с компьютером участников образовательного процесса производится по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения и в присутствии сотрудника библиотеки;

б) по всем вопросам поиска информации в Интернете пользователь должен обращаться к работнику библиотеки;

в) запрещается обращение к ресурсам Интернета, предполагающим оплату;

г) запрещается обращение к ресурсам Интернет, содержащим экстремистский характер;

в) работа с компьютером производится согласно утвержденным санитарно-гигиеническим требованиям.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его одобрения Ученым советом института и действует до принятия нового Положения о библиотеке.

5.2. Настоящее Положение может быть изменено либо дополнено по решению Ученого совета МСИ. Все изменения и дополнения настоящего Положения вступают в силу с момента их одобрения Ученым советом МСИ.