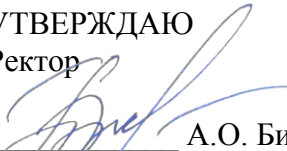


Автономная некоммерческая организация высшего образования «Институт социальных наук»  
(АНОВО «Институт социальных наук»)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
  
А.О. Бианкина  
28.08.2017

## ПОЛОЖЕНИЕ

28.08.2017 № 11/17

Москва

ОДОБРЕНО  
Решением Ученого совета  
Протокол от 28.08.2017 № 1



## О БИБЛИОТЕКЕ

### І. Общие положения

1.1 Библиотека Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт социальных наук» (АНОВО «Институт социальных наук»), (далее - Институт) 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 от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О библиотечном деле» (с изм. и доп.);
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 01.02.2014) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп.);
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Примерным положением о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 27.04.2000 № 1246;
- Минимальными нормативами обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов, утвержденными Приказом Минобрнауки РФ от 11.04.2001 № 1623 (ред. от 23.04.2008);
- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Письмо «Об инвентаризации библиотечных фондов» Минфина РФ от 04.11.1998 № 16-00-16-198;
- Приказ Рособнадзора от 05.09.2011 № 1953 «Об утверждении лицензионных нормативов к наличию у лицензиата учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов и

средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности образовательным программам высшего профессионального образования» (Зарегистрировано в Минюсте РФ от 11.11.2011 № 22285);

- Уставом Института;

- Приказом Института от 15.10.2015 № 035-о/15 «О порядке работы с экстремистской литературой».

1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая права читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления Библиотекой определяются в «Правилах пользования библиотекой» Института.

## **II. Основные задачи**

2.1 Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, профессорско-преподавательского состава, аспирантов, соискателей, учебно-вспомогательного персонала.

2.2 Формирование фонда Библиотеки в соответствии с профилем Института и информационным потребностям читателей.

2.3 Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой.

Подготовка читателей для работы с справочно-библиографическим аппаратом.

2.4 Расширение библиотечных услуг, повышение качества на основе компьютеризации библиотечно-информационных ресурсов.

## **III. Основные функции**

3.1 Организация обслуживания читателей в читальном зале и на абонементе с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

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

- оказание консультационной помощи в поиске изданий и документов;

- выдача во временное пользование изданий из библиотечного фонда;

- составление библиографических указателей, списков литературы для проведения учебной, методической и научной работы института;

- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;

- проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок.

3.3 Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем Института и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретение учебной, научной,

периодической, справочной, художественной литературы и других видов документов.

3.4 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями в соответствии с аккредитационными показателями.

3.5 Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности, режим хранения, реставрации.

3.6. Осуществление отбора непрофильных и дублетных документов, исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

3.7. Введение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях.

3.8 Внедрение передовых библиотечных технологий.

3.9 Координация работы с кафедрами института.

3.10 Взаимодействие с библиотеками, издательствами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющие информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, а также договорами, заключенными между ними и Институтом.

#### **IV. Штаты и порядок работы**

4.1 Руководство библиотекой Института осуществляет заведующий библиотекой, который назначается и освобождается приказом ректора.

4.2 В своей деятельности заведующий библиотекой непосредственно подчиняется проректору по учебной работе.

4.3 Библиотечный работник должен удовлетворять требованиям соответствующих характеристик и обязан выполнять требования Устава и Положения о библиотеке Института.

4.4 Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации.

4.5 График работы Библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы Института, а также Правилами внутреннего трудового распорядка. Один раз в месяц в Библиотеке проводится санитарный день, в который Библиотека не обслуживает читателей.

#### **V. Права и обязанности**

5.1 Библиотека имеет право:

5.1.1 самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

5.1.2 разрабатывать Правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;

5.1.3 вносить предложения руководству Института, в соответствии с Правилами пользования библиотекой, по видам и размерам компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;

5.1.4 знакомиться с основными образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Института; получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;

5.1.5 представлять Институт в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

5.1.6 вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

5.1.7 входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательном порядке.

5.2 Библиотека ответственна:

5.2.1 за сохранность фондов работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

5.4.2 за обеспечение обслуживания читателей Библиотеки в соответствии с данным Положением и Правилами пользования библиотекой, установленные Институтом.