

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ»**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор Института, к.э.н.

А.И. Садыкова

1d 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
ИНСТИТУТА БИЗНЕСА И ИННОВАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ**

Вологодская область
город Вологда г.о.
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность библиотеки Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт бизнеса и инновационных технологий» (далее – Институт). Библиотека Института (далее – библиотека), является структурным подразделением Института, обеспечивающим информационную поддержку образовательной, научно-исследовательской и просветительской деятельности.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации в области образования, библиотечного дела, приказами и иными нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РФ, уставом, настоящим положением, иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Библиотека создается и ликвидируется приказом ректора Института.

1.4. Библиотека, как структурное подразделение Института, подчиняется ректору Института.

1.5. Руководство библиотекой осуществляет директор библиотеки, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в установленном трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом ректора Института.

1.6. Директор библиотеки осуществляет контроль за выполнением распоряжений, приказов, решений, отдельных поручений ректора Института, относящихся к деятельности библиотеки, соблюдением трудовой дисциплины работниками, находящимися в непосредственном подчинении, распределяет обязанности, разрабатывает должностные инструкции работников библиотеки, выполняет иные должностные обязанности, закрепленные в должностной инструкции директора библиотеки.

1.7. Назначение на должность и освобождение от должности работников библиотеки производится в установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации порядке приказом ректора Института по представлению директора библиотеки.

1.8. Работники библиотеки осуществляют выполнение распоряжений директора библиотеки, относящихся к компетенции библиотеки, а также возложенных на них должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

1.9. Структура библиотеки определяется на основании штатного расписания Института.

1.10. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Института, если иное не предусмотрено приказом ректора Института.

1.11. Библиотека имеет штамп со своим наименованием и наименованием Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

2.1.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, работников Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.1.2. Научно обоснованное формирование библиотечного фонда в соответствии с многоуровневой системой подготовки обучающихся, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, приоритетными направлениями развития Института и информационными потребностями пользователей.

2.1.3. Формирование, приобретение и сохранение фонда изданий и документов в соответствии с тематическим планом комплектования (далее – ТПК), образовательными программами и направлениями научных исследований, реализуемых Институте, информационными потребностями пользователей и картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса.

2.1.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов (электронного и традиционного) и картотек. Интеграция информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования. Обеспечение широкого и оперативного доступа к электронным ресурсам библиотеки, использование справочно-поисковых систем «КонсультантПлюс», «Гарант», электронной библиотеки Института «Прометей» и других ЭБС.

2.1.5. Развитие электронной библиотеки Института и внедрение ЭБС.

2.1.6. Представление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и других форм библиотечного информирования; консультативная помощь в поиске и выборе источников информации.

2.1.7. Активное участие в просветительской и воспитательной деятельности Института; формирование у студентов профессиональных компетенций, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора.

2.1.8. Воспитание библиотечно-информационной культуры пользователей библиотеки. Формирование у обучающихся, преподавателей, иных работников Института навыков опытных пользователей локальными и другими информационными ресурсами.

2.1.9. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.1.10. Координация деятельности и взаимодействие с другими библиотеками, органами власти и организациями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

2.2. Для решения основных задач, указанных в п. 2.1. настоящего положения, библиотека выполняет следующие основные функции:

2.2.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи по студенческому билету или служебному удостоверению, с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

2.2.2. Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему электронных и традиционных каталогов и картотек, а также другие формы библиотечного информирования;

- обеспечение доступа пользователей к ресурсам электронного каталога, локальным и удаленным информационным ресурсам библиотеки Института;

- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов, в том числе электронных;

- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов, не противоречащая правилам пользования библиотекой;

- составление в помощь научной и учебной работе Института библиографических указателей и списков литературы; выполнение тематических и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;

- организация обучения навыкам поиска информации в справочно-поисковом аппарате библиотеки, локальных и удаленных библиографических и полнотекстовых базах данных.

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

справочной, художественной литературы и других видов документов, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации. Самостоятельное определение источников комплектования фондов.

2.2.4. Осуществление мониторинга обеспеченности литературой образовательного процесса Института с целью приведения качественного и количественного состава библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей и требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.5. Совершенствование работы с электронным каталогом библиотеки.

2.2.6. Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечивающих их сохранность. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

2.2.7. Предоставление пользователям других видов услуг, перечень которых определен правилами пользования библиотекой.

2.2.8. Информирование о деятельности библиотеки на странице официального сайта Института.

2.2.9. Обеспечение сохранности фонда диссертаций и авторефератов, которые хранятся в библиотеке, их регистрация и включение в автоматизированные базы данных.

2.2.10. Осуществление размещения в электронном каталоге библиотеки методических и учебных пособий, учебно-методических пособий, лабораторных, практических работ, монографий, изданных преподавателями Института.

2.2.11. Популяризация фондов через справочно-библиографический аппарат (каталоги, картотеки), а также путем организации книжно-иллюстративных выставок, дней информации, недель кафедры и других мероприятий.

2.2.12. Участие в реализации программы развития воспитания в системе образования Института, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

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

2.2.14. Проведение методической работы (аналитической, организационной, консультационной) по совершенствованию всех

направлений деятельности библиотеки.

2.2.15. Внедрение передовых библиотечных технологий, участие в создании сводного каталога периодических изданий ведущих библиотек Вологды.

2.2.16. Координация работы с кафедрами, иными структурными подразделениями Института.

2.2.17. Взаимодействие с другими библиотеками, органами власти и организациями, имеющими информационные базы данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также договорами, заключенными между Институтом и организациями, относящимися к деятельности библиотеки.

2.2.18. Проведение в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями и(или) физическими лицами в целях заключения Институтом договоров по вопросам, отнесенным к компетенции библиотеки.

2.2.19. Подготовка для подписания ректором Института договоров, заключение которых необходимо для обеспечения деятельности Института в части, отнесенной к деятельности библиотеки, с предварительным согласованием (письменным визированием) работниками юридического отдела Института.

2.2.20. Внедрение, разработка и ведение портфолио достижений профессорско-преподавательского состава Института.

2.2.21. Предоставление библиотечных услуг лицам с ограниченными возможностями в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами. Оказание помощи лицам с ограниченными возможностями в передвижении по Институту и библиотеке в пределах обозначенной зоны обслуживания и в получении библиотечных услуг. Обслуживание лиц с ограниченными возможностями сотрудником библиотеки, прошедшим соответствующий инструктаж.

2.2.22. Ведение документации и предоставление: отчетов, планов работы и иной информации о своей деятельности в установленном порядке.

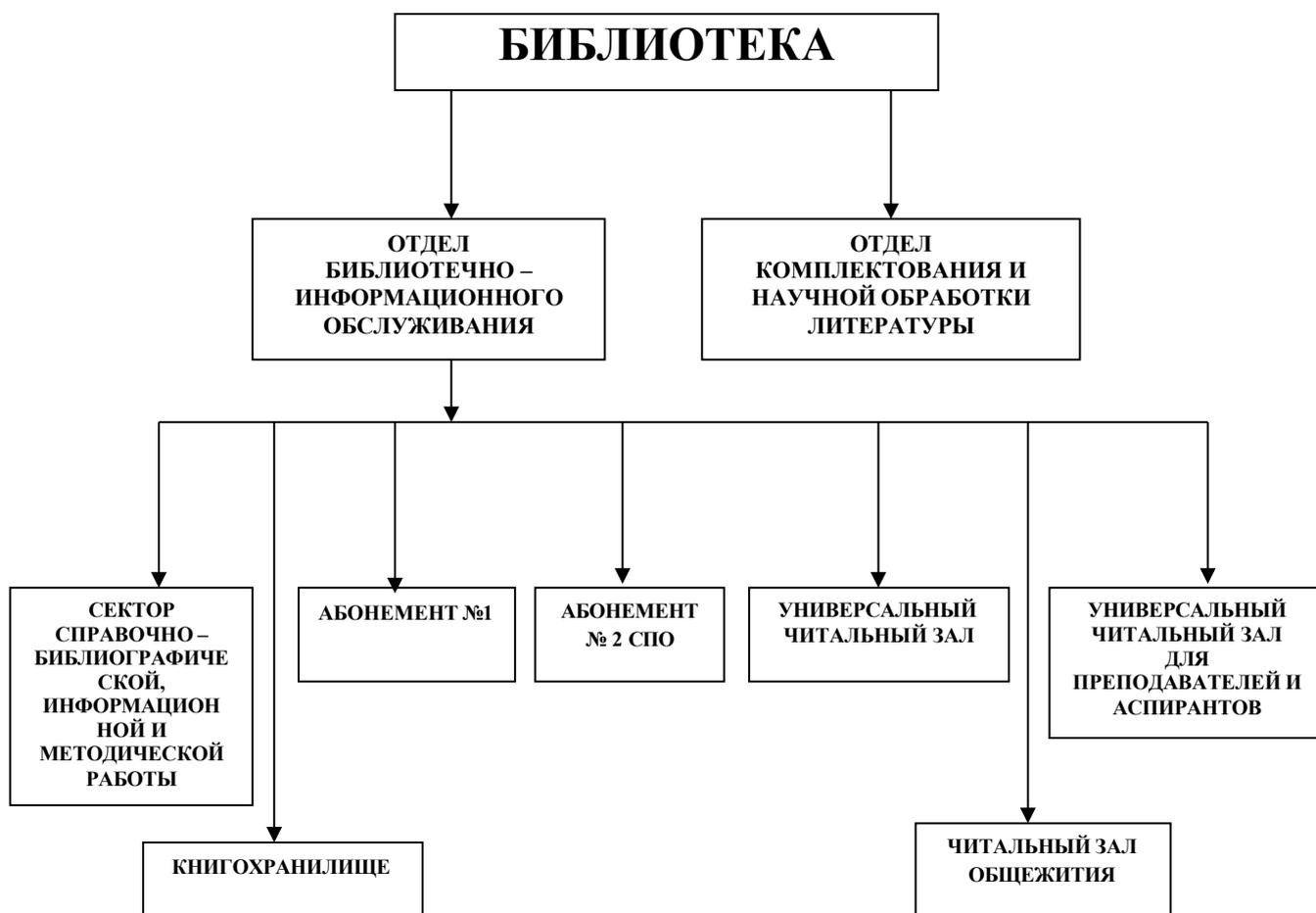
2.2.23. Выполнение иных функций, не противоречащих законодательству Российской Федерации, уставу Института, иным локальным нормативным актам Института.

3. УПРАВЛЕНИЕ И СТРУКТУРА БИБЛИОТЕКИ

3.1. Непосредственное руководство библиотекой осуществляет директор.

3.2. Общее методическое руководство библиотекой Института, независимо от ведомственной подчиненности, осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации, методический центр Научной библиотеки Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова.

3.3. Структура библиотеки Института:



4. ПРАВА БИБЛИОТЕКИ

4.1. Осуществлять взаимодействие с другими структурными подразделениями Института.

4.2. Вносить на рассмотрение руководству Института предложения по совершенствованию форм и методов работы библиотеки.

4.3. Принимать необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников библиотеки.

4.4. Проводить в пределах своей компетенции в установленном порядке переговоры со сторонними организациями в целях заключения Институтом договоров по вопросам, отнесенным к компетенции библиотеки.

4.5. Принимать решения в рамках поставленных задач.

4.6. Пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, уставом Института, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Института.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Персональную ответственность за организацию работы библиотеки, своевременное и качественное выполнение возложенных на библиотеку задач несет директор библиотеки.

5.2. Работники библиотеки несут ответственность за ненадлежащее выполнение ими должностных обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом Института, настоящим положением, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами Института.