




Частная образовательная организация высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»
INSTITUTE OF WORLD ECONOMICS

368608, Республика Дагестан, г. Дербент, ул. Буйнакского, дом № 61 «А», тел./факс: 8(87240) 4-05-61, 4-27-09
ime@imeder.ru www.imeder.ru

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор Института
Мировой экономики

 С.Э. Садыкова

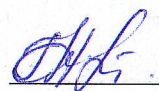
2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

**Частной образовательной организации высшего образования
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»**

Ответственный исполнитель
Зав. библиотекой

 Гусейнова С.Н.
« 09 » октября 2017 г.

Дербент 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет статус библиотеки в Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» (далее в тексте – Институт), его основные задачи, функции, структуру, принципы управления, порядок руководства библиотекой, а также содержание и формы взаимоотношений с иными подразделениями и службами Института.

1.2. Библиотека является основным учебно-научным структурным подразделением Института, обеспечивающим информационные потребности учебно-методического, научно-методического, образовательного процессов и научно-исследовательской деятельности.

1.3. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются приказом ректора. Права и обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями. При изменении задач, стоящих перед библиотекой, структура и штатное расписание могут быть изменены.

1.4. Работники библиотеки принимаются на работу приказом ректора института по согласованию с заведующим библиотекой. Деятельность работников библиотеки регламентируется должностными инструкциями

1.5. Библиотеку возглавляет заведующий. Заведующий и другие сотрудники библиотеки назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Института. В отсутствие заведующего общее руководство библиотекой осуществляет назначенный им один из сотрудников библиотеки.

1.6. Библиотека в своей работе руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, иными правовыми и нормативными актами Российской Федерации по вопросам образования, правовыми и нормативными актами органов управления образованием Российской Федерации, Уставом Института, приказами и распоряжениями ректора вуза, другими нормативными документами Института, а также настоящим Положением.

1.7. Библиотека имеет специализированную аудиторию на 1 этаже головного корпуса, обеспечивающую информационные потребности обучающихся и сотрудников Института.

1.8. Библиотека в своей работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями института, архивами, другими учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных, а также принимает участие в работе библиотечных ассоциаций и объединений.

1.9. Местонахождение библиотеки: Россия, Республика Дагестан, г. Дербент, улица Буйнакского, д. 61 «А», здание Института мировой экономики, 1 этаж, кабинет №7.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

2.2. Полное и оперативное электронно-библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, а также пользователей, не являющихся обучающимися и работниками института, в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечным информационным ресурсам.

2.3. Формирование системы информационных ресурсов в соответствии с профилем института и информационными потребностями пользователей.

2.4. Организация и ведение справочно-поисковой системы для информирования пользователей.

2.5. Воспитание информационной культуры: развитие навыков пользования библиотекой.

2.6. Расширение спектра библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации электронно-библиотечных и информационно-библиографических процессов.

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

2.8. Координация деятельности с другими библиотеками и учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.9. Осуществление методического руководства библиотеками образовательных учреждений города Дербента и Республики Дагестан.

2.10. Оптимизация библиотечно-библиографического обслуживания в Институте.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Основными функциями библиотеки являются:

3.2. Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи с учетом законодательства, персональных данных и противодействия экстремистской деятельности, исключения возможности массового распространения экстремистских материалов.

3.3. Обеспечение пользователей основными библиотечно-библиографическими услугами:

– предоставляет полную информацию о составе информационных ресурсов через Электронно-Библиотечную Систему (далее – ЭБС) каталогов и другие формы библиотечного информирования;

– оказывает консультационную помощь в поиске и выборе информационных ресурсов;

– выдаёт во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

– осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание.

3.4. Предоставление пользователям других видов услуг, в том числе платных, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой.

3.5. Информирование пользователей о библиотечных и информационно-библиографических услугах, о составе информационных ресурсов и режиме доступа к ним. Организация занятий по основам информационной культуры для студентов.

3.6. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с основными образовательными программами, реализуемыми в институте, и тематикой научных исследований.

3.7. Осуществление учёта и размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрация.

3.8. Изъятие и реализация документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3.9. Участие в создании сводных каталогов корпораций, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.10. Проведение научно-методической работы (аналитической, организационной, консультативной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.11. Внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.12. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

3.13. Координация работы с кафедрами, деканатом, научными центрами института.

3.14. Расширение перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки.

4. РУКОВОДСТВО

4.1. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляет курирующий проректор, назначаемый приказом ректора университета.

4.2. Непосредственное руководство библиотекой осуществляет заведующий.

4.3. Заведующий библиотеки:

– руководит всей деятельностью библиотеки и несет персональную ответственность за работу библиотеки, обеспечение выполнения требований охраны труда и пожарной безопасности;

– вносит руководству института предложения по совершенствованию работы библиотеки, оптимизации её структуры;

4.4. Библиотека привлекает пользователей к управлению и оценке ее работы. При библиотеке может создаваться в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями института. Состав совета утверждается ректором института по представлению зав. библиотеки.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Библиотека имеет право:

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

– разрабатывать Правила пользования библиотекой;

– определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;

– определять условия использования библиотечного фонда физическими и юридическими лицами;

– знакомиться с основными образовательными программами, реализуемыми в институте, тематикой научно-исследовательских работ;

– получать от структурных подразделений института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

– участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

– совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Библиотека обязана:

– вести документацию, предоставлять отчёты, планы работы и иную информацию о своей деятельности, годовой статистический отчёт, план научно-методической работы и отчёт за учебный год в учебно-методическое управление института. План работы библиотеки на календарный год;

– информировать пользователей обо всех предоставляемых библиотекой услугах;

– обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми информационными ресурсами библиотеки;

– популяризовать свои фонды и предоставляемые услуги;

– совершенствовать электронно-библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, применяя современные информационные технологии; обеспечивать высокую культуру обслуживания;

– оказывать пользователям помощь в выборе необходимых документов, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;

- осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных документов;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей;
- отчитываться о своей деятельности перед пользователями;
- ежегодно заключать договора с электронно-библиотечными системами, Центральной городской библиотекой г. Дербент, и иными организациями.

6. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА

6.1. Финансирование деятельности библиотеки осуществляется за счет:

- собственных средств института;
- средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- других законных источников финансирования, допускаемых действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Имущество, передаваемое институтом библиотеке в целях обеспечения её деятельности, находится в оперативном управлении.

6.3. Библиотека вправе оказывать платные услуги по направлениям своей деятельности.

6.4. Оказание платных библиотечных услуг является дополнительной формой обслуживания пользователей библиотеки и осуществляется без снижения объёма и качества основной деятельности бесплатного обслуживания пользователей.

6.5. Перечень и стоимость платных библиотечных услуг определяются библиотекой и утверждаются ректором института.

6.6. Из общей суммы денежных средств, получаемых от оказания библиотекой платных услуг, производятся отчисления в фонд развития института в размере, установленном ученым советом университета.

6.7. Средства, полученные от оказания библиотекой платных услуг, направляются на оплату труда и материальное стимулирование работников, а также развитие материально-технической базы библиотеки.

7. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

7.1. Контроль за деятельностью библиотеки осуществляет первый проректор, а также проректор по научной работе.

7.2. Проверку и ревизию деятельности библиотеки осуществляет учебно-методическое управление на основании приказа ректора института.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ

8.1. Прекращение деятельности библиотеки осуществляется путём реорганизации или ликвидации приказом ректора института на основании решения ученого совета.

8.2. При реорганизации библиотеки все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив института.

9. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ТИПОВОГО ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся по мере необходимости, путем подготовки проекта изменений. Все изменения и дополнения вносятся в соответствии с действующим Законом Российской Федерации, Уставом Института и утверждаются на Ученом совете ректором Института.

9.2. Все дополнения и изменения, по сравнению с текстом утвержденного Типового положения о библиотеке, вносимые в текст проекта положения о библиотеке подлежат согласованию в установленном в Институте порядке.

9.3. При внесении изменений в текст Типового положения о библиотеке, Учёный совет Института обязан в срок не более 6 месяцев принять решение о целесообразности и характере изменения соответствующего действующего Положения.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Положение о библиотеке в Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» вступает в силу с даты его утверждения ректором Института.

10.2. Положение утрачивает силу, в случае утверждения ректором нового Положения. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом института и иными локальными нормативно-правовыми актами.

10.3. Положение о библиотеке в Частной образовательной организации высшего образования «Институт мировой экономики» публикуются на официальном сайте Института www.imer.ru, и вывешиваются на информационном стенде в библиотеке.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	Ф.И.О., подпись