



НЕВИННОМЫССКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ПРИНЯТО
Ученым советом (протокол
от « 01 » ноября 2017 г. № 3)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор НИЭУП



Т.Н. Рябченко

« 22 » ноября 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о библиотеке некоммерческого частного образовательного учреждения
высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления
и права»**

СОГЛАСОВАНИЕ

1 РАЗРАБОТАНО	проректор по научной работе Е.И. Бурьянова
2 КОНТРОЛЬ	первый проректор Д.С. Рябченко
3 ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИИ УЧЕНОГО СОВЕТА НИЭУП	протокол № 3 от « 01 » ноября 2017 г.
4 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ	приказом ректора НИЭУП №372/О от « 22 » ноября 2017 г.
5 ДАТА ВВЕДЕНИЯ В ДЕЙСТВИЕ	« 22 » ноября 2017 г.
6 ПЕРЕРАБОТАНО	предыдущий документ от 28.12.2011 г.

1 Общие положения

1.1 Положение о библиотеке некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (далее - ФГОС ВПО), Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;
- Устава некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (далее – НИЭУП, Институт);
- иных локальных актов Института.

1.2 Библиотека некоммерческого частного образовательного учреждения высшего образования «Невинномысский институт экономики, управления и права» (далее – НИЭУП, Институт) является одним из структурных подразделений Института, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Порядок доступа к фондам и перечень основных услуг библиотеки определяются в правилах пользования библиотекой.

2 Основные задачи

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников НИЭУП в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа фондам.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с потребностями Института. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.3 Воспитание информационной культуры, привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом.

2.4 Повышение качества библиотечного обслуживания на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5 Координация и кооперация деятельности с кафедрами, общественными организациями Института, с библиотеками для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3 Основные функции

3.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

- составляет в помощь научной и учебной работе Института библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся НИЭУП, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников.

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

3.4 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Организует приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературой и другие виды изданий.

3.5 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы Институтom и приведение в соответствие информационных потребностей читателей и состав фондов.

3.6 Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.

3.7 Изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.8 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9 Внедряет передовую библиотечную технологию.

3.10 Координирует работу с кафедрами, структурными подразделениями НИЭУП, научными обществами, общественными организациями Института.

3.11 Принимает участие в лицензировании и аккредитации образовательных программ НИЭУП, несет ответственность за выполнение требований законодательства Российской Федерации по обеспечению учебной, учебно-методической и научной литературой.

4 Управление библиотекой

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором Института.

4.2 Заведующий несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки.

4.3 Библиотекари подчиняются непосредственно заведующему библиотекой НИЭУП и выполняют свои обязанности согласно должностной инструкции.

4.4 Ректор института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами и правилами.

4.5 Библиотека ведет документацию и представляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности по требованию Ученого совета и перед ректором.

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 положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой;
- знакомится с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ НИЭУП;
- получать от структурных подразделений НИЭУП материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять Институт в различных учреждениях, организациях в аспекте библиотечной работы, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.2 Библиотека ответственна за сохранность фондов.