

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

**ПРИНЯТО**

на заседании Ученого Совета  
протокол от 28.04.2022 № 07

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор Слоботчиков О.Н.  
29.04.2022

(внесены изменения в соответствии с приказом  
АНО ВО «УМЦ» от 19.10.2022 № 211)

Ректор АНО ВО «УМЦ»  
\_\_\_\_\_ О.Н. Слоботчиков

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ АНО ВО «УМЦ»**

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Назначение и область применения**

1.1 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений вуза, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Высшее учебное заведение как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за деятельностью в соответствии с действующим законодательством. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных Уставом (Положением) и действующим законодательством.

1.3 Настоящее Положение является основным документом, устанавливающим требования к миссии, структуре, целям и задачам, функциям, правам, ответственности библиотеки Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – АНО ВО «УМЦ»).

1.4 Положение о библиотеке Автономной некоммерческой организации высшего образования «Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского» (далее – АНО ВО «УМЦ») относится к числу организационных документов и является обязательным к применению в библиотеке и в структурных подразделениях Университета, взаимодействующих с ней.

## **2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

2.1 Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Федеральный закон от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»
- Приказ Минобразования РФ от 27.04.2000 N 1247 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений Российской Федерации»
- ГОСТ Р 7.0.0-2010 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;
- Устав АНО ВО «УМЦ»;
- Локальные нормативные акты АНО ВО «УМЦ».

2.3 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие;

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая права читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

2.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условий их предоставления Библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой АНО ВО «УМЦ», далее – Университет.

2.5 Координацию деятельности Библиотеки осуществляет проректор по качеству образования и внутреннему контролю Университета в соответствии с установленным в Университете распределением обязанностей (далее по тексту - координирующий руководитель). Руководство Библиотекой Университета осуществляет заведующий библиотекой, который назначается и освобождается от должности приказом ректора.

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

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

2.6 Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Библиотеки утверждает ректор Университета по представлению координирующего руководителя.

2.7 Трудовые обязанности работников Библиотеки, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми работником, Правилами внутреннего распорядка должностными инструкциями работников Библиотеки и иными локальными нормативными актами вуза. Должностные инструкции работников Библиотеки утверждаются координирующим руководителем по представлению руководителя Библиотеки.

2.8 Для выполнения возложенных функций Библиотека имеет штамп с полным и сокращенным наименованием Университета в соответствии с настоящим Положением. Штamps хранятся у руководителя Библиотеки с его Уставом и полным наименованием Библиотеки, который используется для заверения подписи работников Библиотеки и информационные штампы. Проставление оттиска штампов на документах осуществляется работниками Библиотеки, ответственных за использование и хранение штампов, назначенных руководителем Библиотеки.

2.9 В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 27.04.2000 № 1247 Научно-методическое руководство и координация деятельности библиотек и служб научно-технической информации образовательных учреждений Российской Федерации осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования Российской Федерации. Головным методическим и информационным центром для библиотек образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования является Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. Библиотеки, являющиеся региональными методическими центрами Москвы, приравниваются к областным методическим центрам.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

### **3.ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

**библиотечный каталог** (электронный) – совокупность расположенных по определенным правилам библиографических описаний документов, раскрывающих состав и содержание библиографических фондов, является частью СБА библиотеки;

**библиотечный фонд** – упорядоченная совокупность всех видеодокументов, предназначенная для использования и хранения **документов библиотечного фонда** – материальный носитель данных с зафиксированной на нем информацией (в виде текста, звукозаписи или изображения), предназначенной для ее хранения и передачи во времени и пространстве;

**запрос пользователя библиотеки** – требование пользователя библиотеки на предоставление библиотечной услуги;

**информационно-библиографическое обслуживание** – совокупность процессов доведения библиографической информации до потребителей в соответствии с их реальными и потенциальными информационными потребностями и запросами;

**информационная компетенция** – «новая грамотность», в состав которой входят умения активной самостоятельной обработки информации человеком, принятие принципиально новых решений в непредвиденных ситуациях с использованием технических средств;

**информационные ресурсы** – совокупность данных, организованных для эффективного получения достоверной информации;

отдельные документы и отдельные массивы документов в информационных системах: библиотеках, архивах, фондах, банка данных, других видах информационных систем;

**комплектование фонда** – совокупность процессов выявления, соответствующих задачам библиотеки, информационного центра;

**контент (content)** – информационное наполнение сайта библиотеки - тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение информационной системы;

**положение** – локальный нормативный документ, устанавливающий порядок образования, структуру, компетенцию, функции, права, обязанности, ответственность и организацию работы структурного подразделения (должностного лица, совещательного или коллегиального органа), а также его взаимодействие с другими подразделениями и должностными лицами.

### **4.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ЦЕЛИ:**

4.1 Основные цели научной библиотеки:

- оптимизация управления библиотечным обеспечением;
- организация, хранение и использование библиотечного фонда;
- обеспечение прав работников и обучающихся университета на свободное получение и использование информации;
- повышение уровня образования за счет культурного информационного обмена, регионального и международного информационного взаимодействия;
- содействие развитию сервисных услуг в информационно-образовательном пространстве;

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

- обеспечение процедур лицензирования и государственной аккредитации университета по библиотечному и информационному обеспечению.

4.2 Достижение вышеуказанных целей осуществляется путем решения следующих основных задач:

- обеспечение учебно-воспитательного процесса и научно-исследовательской работы в университете в соответствии с информационными запросами;

- организация библиотечного обеспечения системы управления качеством университета;

- формирование, приобретение и сохранение фонда изданий и документов в соответствии с профилем вуза, направлениями научных исследований и информационными потребностями пользователей;

- организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталога электронного и баз данных.

- обеспечение широкого и оперативного доступа к электронно-библиотечным системам: IPR SMART, Юрайт, eLibrary, платформе ВКР-вуз;

- удовлетворение информационных потребностей преподавателей, работников, обучающихся и других категорий пользователей путем предоставления разнообразия библиотечно-информационных услуг на основе свободного доступа к информации;

- воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации;

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

## **5. ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Библиотечно-методическая работа:

- выполнение годового плана работы научной библиотеки не менее 98%;

- обновление информации о библиотеке на сайте университета - по мере необходимости;

- сбор и учет статистических данных по библиотеке и ЭБС – не менее 12 раз в год;

- ведение учета посещений и книговыдачи – ежедневно;

- процент студентов, посетивших научную библиотеку - не менее 80%;

- процент сотрудников, посетивших библиотеку и ЭБС – не менее 50%;

- процент ППС, посетивших библиотеку и ЭБС - не менее 80%;

- запись читателей в библиотеку и ЭБС - не менее 90%;

- информационно-библиографическое обслуживание - не менее 95%;

- ведение справочно-библиографического аппарата библиотеки - не менее 96%;

- количество подготовленных справок по обеспеченности дисциплин литературой - не менее 50;

- пополнение фонда с учетом недостаточной обеспеченности учебными изданиями по дисциплинам - не менее 25%;

- количество консультаций по различным аспектам деятельности - не менее 300;

- внедрение новых технологий в обслуживание читателей - не менее 15%;

- доступность библиотечно-информационных услуг – не менее 99%;

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

- количество составленных планов: - годовой план работы, по направлениям не менее 1 экз, не менее 5 экз. библиотеки,
- планы по различным аспектам деятельности;
- количество составленных отчетов: - годовой отчет работ Библиотеки,
- отчеты по различным аспектам деятельности и направлениям не менее 1 экз, не менее 5 экз.
- ведение инструктивно-методических документов не менее 30 экз,
- объем пополнения баз данных библиотеки не менее 50 %;
- гуманитарно-просветительская деятельность: - количество подготовленных и проведенных обзоров не менее 8 мероприятий;
- количество оформленных выставок: - тематических;
- новых поступлений не менее 20 и не менее 5 мероприятий;
- количество проведенных просмотров не менее 5 мероприятий;
- количество разработанных и проведенных массовых мероприятий - не менее 10.

**6. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ:**

6.1 В соответствии с возложенными задачами библиотека вуза осуществляет следующие функции:

- выявление, изучение и удовлетворение информационных потребностей пользователей;
- комплектование, организация, учет, размещение, хранение и проверка информационных ресурсов библиотеки;
- участие в исследованиях и проектах, проводимых в университете;
- организация обслуживания читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи по студенческому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;
- обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем университета и образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований фондов по согласованию с кафедрами, деканами факультетов/директорами институтов;
- проведение занятий по основам информационно - библиографической культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях;
- организация и ведение справочно-поискового аппарата (СПА): картотеки трудов преподавателей университета, баз данных;
- выполнение информационных запросов и консультирование пользователей библиотеки;
- анализ обеспеченности пользователей учебной и учебно-методической литературой;
- исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными документами;
- обеспечение сохранности, своевременного учета в главном каталоге изданий, отнесенных к памятникам истории и культуры, регистрация их как части культурного достояния народов РФ, а также включение их в автоматизированные базы данных рамках федеральных программ сохранения и развития культуры;

**Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»  
(АНО ВО «УМЦ»)**

- участие в реализации программы воспитания в системе образования университета, используя различные формы и методы гуманитарно-просветительской работы;
- информирование о деятельности библиотеки на сайте университета в разделе «Библиотека»;
- ведение документации согласно утвержденной номенклатуре дел библиотеки;
- подготовка к хранению, уничтожению, передача в архив университета документации в соответствии с утвержденной номенклатурой дел библиотеки;
- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами университета.

**6.2 Внедрение передовых библиотечных технологий;**

- работа над повышением квалификации;
- координация работы с деканатами и кафедрами университета;
- взаимодействие с Библиотеками, издательствами, с Издательским Домом «УМЦ» по согласованию изданий ППС университета, другими учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, а также договорами, заключенными между ними и университетом.

## **7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

**7.1. Библиотека имеет право:**

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

7.2 разрабатывать Правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию;

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

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

7.5 принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

7.6 Библиотека ответственна за сохранность фондов и оборудования;

7.7 Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ;

7.8 Библиотека несет ответственность за обеспечение обслуживания читателей Библиотеки в соответствии с данным Положением и Правилами пользования, установленные Университетом.

