

Негосударственная автономная некоммерческая организация  
высшего образования

## ИНСТИТУТ МИРОВЫХ ЦИВИЛИЗАЦИЙ

<p>ПРИНЯТО:</p> <p>На заседании Ученого совета</p> <p>НАНО ВО «ИМЦ»</p> <p>Протокол № <u>01</u></p> <p>«<u>30</u>» <u>августа</u> 2016 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ:</p> <p>Ректор  О.Н. Слоботчиков</p> <p> «<u>30</u>» <u>августа</u> 2016 г.</p>
---	--

## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

г. Москва  
2016 г.

## 1. Общие положения

1.1 Библиотека Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» (НАНО ВО «ИМЦ»), 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 г. № 273-ФЗ (ред. от 03.02.2014) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О библиотечном деле» (с изм. и доп.);

- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 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 г. № 114 – ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Примерным положением о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 27.04.2000 г. № 1246;

- Минимальными нормативами обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов, утвержденными Приказом Минобрнауки РФ от 11.04.2001 г. № 1623 (ред. от 23.04.2008);

- Приказ Министерства культуры Российской Федерации от 08.10.2012 г. №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;

- Письмо «Об инвентаризации библиотечных фондов» Минфина РФ от 04.11.1998 г. № 16-00-16-198;

- Приказ Рособнадзора от 05.09.2011 г. № 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 11.11.2011 г. № 22285);

- Уставом Института;

- Приказом Института «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 Негосударственной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировых цивилизаций» (НАНО ВО «ИМЦ»), далее – Институт.

## **II. Основные задачи**

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

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. Ведение 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. Структура и управление**

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

4.2 В своей деятельности заведующий библиотекой непосредственно подчиняется проректору по учебной работе. В своей деятельности несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции; ведет документацию, предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию в установленном порядке.

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.

4.6. Руководство Института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями и оборудованием в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и

копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.

## **V. Права и обязанности Библиотеки**

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 за сохранность фондов.

5.3 Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

5.4 Библиотека несет ответственность за обеспечение обслуживания читателей Библиотеки в соответствии с данным Положением и Правилами пользования библиотекой, установленные Институтом.