

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АНО ВО «Институт
современного искусства»



И.Н.Сухолет
«16» февраля 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современного искусства»

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Библиотека Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современного искусства» (именуемая далее - Библиотека) является одним из основных структурных подразделений Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт современного искусства» (ИСИ)» (далее - Институт), обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Институт финансирует деятельность Библиотеки и осуществляет контроль этой деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. No 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. No 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. No 149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом Института, Положением о Библиотеке Института, постановлениями, приказами и иными нормативными актами органов управления высшими учебными учреждениями, приказами ректора, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования Библиотекой.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно библиографическое обслуживание всех категорий читателей и пользователей Библиотеки в соответствии с информационными запросами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института а, образовательными программами и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

2.4. Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

2.6. Проведение методической работы по всем направлениям деятельности Библиотеки.

2.7. Расширение видов информационно-библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Организация оптимизации библиотечного обслуживания.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1. Библиотека организует дифференцированное обслуживание всех категорий читателей и пользователей Библиотеки, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. К читателям Библиотеки относятся: студенты всех форм обучения (в том числе обучающиеся – граждане иностранных государств), аспиранты всех форм обучения, профессорско-преподавательский состав и работники Института.

3.2. Библиотека бесплатно оказывает читателям основные библиотечные услуги, определяемыми Правилами пользования Библиотекой:

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

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе 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 виды справок; организует книжные выставки;

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности лиц, обучающихся в ИСИ, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников.

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

3.4. Библиотека обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Обеспечивает приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов изданий.

3.5. Библиотека осуществляет книгообмен с библиотеками профильных вузов и иных учреждений.

3.6. Библиотека изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования Институтном учебных изданий. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями, а также осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование.

3.7. Библиотека ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.8. Библиотека проводит методическую (аналитическую, организационную, консультационную) работу по совершенствованию всех направлений деятельности

Библиотеки. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах, и глобальных информационных сетях.

3.9. Библиотека в свою работу внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью изучения читательского спроса.

3.10. Библиотека организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.11. Библиотека координирует работу с кафедрами, Ученым советом и Студенческим советом Института, а также принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений.

3.12. Библиотека взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

IV. УПРАВЛЕНИЕ И ШТАТЫ.

МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Руководство Библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором Института. Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии, соблюдение законодательства Российской Федерации в процессе руководства Библиотекой, исполнение приказов и распоряжений ректора и проректоров Института, соблюдение трудовой дисциплины, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Института а. Дает, в пределах своей компетенции, распоряжения, обязательные для всех работников Библиотеки и осуществляет проверку их исполнения.

4.2. Работники Библиотеки принимаются на работу и освобождаются от работы ректором Института по представлению директора Библиотеки. Ответственность работников Библиотеки устанавливается соответствующими должностными инструкциями и законодательством Российской Федерации.

4.3. Структура и штат Библиотеки утверждается ректором Института.

4.4. Руководство Университета обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной и оргтехникой.

4.5. Библиотека ведет документацию и представляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Библиотека Института имеет право:

5.1.1. Разрабатывать правила пользования Библиотекой;

5.1.2. Определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного читателями Библиотеке;

- 5.1.3. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- 5.1.4. Знакомиться с образовательными и профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР Института, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;
- 5.1.5. По поручению руководства представлять Институт в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- 5.1.6. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;
- 5.1.7. Входить в библиотечные объединения, ассоциации, консорциумы, соответствующие профилю Библиотеки;
- 5.2. Библиотека ответственна за сохранность фондов.
- 5.2.1. В Библиотеке один раз в месяц (четверг) проводится санитарный день. В этот день Библиотека читателей не обслуживает.
- 5.3. Библиотека Института несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.
- 5.4. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.
- 5.6. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Директор Библиотеки

Л.С.Будникова