

Документ подписан квалифицированной электронной подписью
 Сертификат: 033864C000B3AD5B9643C844F22150AE2E
 Владелец: "АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»", АН
 Действителен: с 30.09.2021 по 11.10.2022

Автономная некоммерческая организация высшего образования

«Российский новый университет»

(АНО ВО «Российский новый университет»)

ПРИКАЗ

«18» 07 2016 г.

Москва

№ 239/0

О внесении изменений и утверждении Положения о библиотеке Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»

В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения и утвердить в новой редакции Положение о библиотеке Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (Приложение к приказу).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить в головном вузе - на проректора по учебной работе Г. А. Шабанова, в филиалах – на проректора по учебной работе И. В. Дарду.

И. о. ректора



Г. А. Шабанов

Согласовано:

Проректор по учебной работе



И. В. Дарда

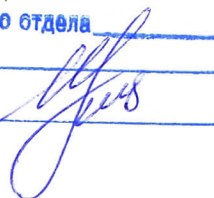
Начальник юридической службы



Ю. Г. Рогачев

Нач. общего отдела

ВЕРНО:



Положение о библиотеке автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано на основании структуры управления Автономной некоммерческой организации высшего образования «Российский новый университет» (далее – АНО ВО «РосНОУ») и устанавливает структуру, основные задачи, функции, основные документы и взаимосвязи, используемые ресурсы, а также права и ответственность библиотеки вуза.

Библиотека в своей деятельности руководствуется следующими документами: Федеральный закон РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 г. №10177 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» (Зарег. в Минюсте России 14.05.2013 г. № 28390), нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом АНО ВО «РосНОУ», приказами и распоряжениями по университету, планами деятельности университета и настоящим Положением.

1.2 Библиотека доступна и бесплатна для студентов, аспирантов, научно-педагогических работников и других сотрудников вуза.

1.3. Запрещается нахождение в библиотеке и распространение экстремистской литературы и других экстремистских материалов.

1.4 Порядок доступа к библиотечному фонду и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в правилах пользования библиотекой АНО ВО «РосНОУ».

2. Основные цели и задачи.

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки и читального зала.

2.2 Формирование и комплектация библиотечного фонда учебной, справочной, научно-популярной литературой, периодическими изданиями, научно-педагогической, методической, профессиональной для студентов, научно-педагогических работников, администрации в т.ч. электронной библиотеки, в соответствии с требованиями университета 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. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в автоматизированном режиме.

2.4 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания и сохранности библиотечного фонда.

2.5 Ведение необходимой документации по учету библиотечного фонда и обслуживанию читателей.

2.6 Обеспечение соответствующего санитарно-гигиенического режима и благоприятных условий для обслуживания читателей.

2.7 Выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов, руководства, профессорско-преподавательского состава и др. сотрудников с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда.

2.8 Исключение из библиотечного фонда непрофильной и излишней (дублетной) литературы в соответствии с действующими нормативными правовыми актами.

3. Основные функции.

В соответствии с основными целями и задачами библиотека:

3.1 организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи 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 произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование произведения печати и электронные документы из библиотечного фонда;

3.3 прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в электронной базе данных.

3.4 обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами ВО и СПО, учебными планами и тематикой научных исследований приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу и другие виды изданий согласно нормативов книгообеспеченности, заявкам деканов факультетов и заведующих кафедрами. Сверяет поступающую литературу с Федеральным списком экстремистских материалов, публикуемых Министерством юстиции РФ

3.5 осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование.

3.6 ежегодно проводит сверку имеющегося библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, публикуемых Министерством юстиции РФ, в случае обнаружения в фондах такой литературы изымает её в установленном порядке и не допускает доступа к ней участников образовательного процесса, а так же изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.7 проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.8 внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.9 организует повышение квалификации библиотечных работников.

3.10 соблюдать конфиденциальность при обработке персональных данных пользователей библиотеки.

3.11 в области делопроизводства:

- составление и периодическое обновление номенклатуры дел подразделения в соответствии с предъявленными требованиями;

- обеспечение ведение делопроизводства согласно номенклатуре дел;
- ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного и библиографического раскрытия фондов.

4. Права и обязанности.

4.1 Библиотека имеет право:

4.1.1 Самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении.

4.1.2 Разрабатывать правила пользования библиотекой и другую регламентирующую документацию.

4.1.3 Устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой вид и размер компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеки.

4.2 Библиотечные работники имеют право:

4.2.1 На свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы университета и его структурных подразделений.

4.2.2 На поддержку со стороны администрации университета в деле организации повышения квалификации работников библиотек, создания необходимых условий для их самообразования.

4.2.3 представлять АНО ВО «РосНОУ» в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

4.2.4 вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

4.2.5 входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

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

4.3 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека АНО ВО «РосНОУ» несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

4.4 Библиотечные работники несут ответственность:

4.4.1 За соблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством Российской Федерации о труде.

4.4.2 За выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением.

4.4.3 За сохранность библиотечного фонда в порядке, предусмотренном действующим законодательством.