

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МИРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ»

---



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ОАНО ВО «ИМЭФ»

Герентьева Е.А.

15/06 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ**

**Образовательной автономной некоммерческой организации  
высшего образования «Институт мировой экономики и финансов»  
(ОАНО ВО «ИМЭФ»)**

*(в новой редакции)*

Астрахань 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федерального закона от 02.12.2019г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в статью 6 Федерального закона «Об увековечении победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» и статью 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности», Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», в соответствии с требованиями ФГОС, СанПиН, Устава образовательной организации.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт мировой экономики и финансов» (далее ОАНО ВО «ИМЭФ»/Институт), обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами образовательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется распорядительным актом (приказом) Ректора ОАНО ВО «ИМЭФ».

Институт финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Библиотека подчиняется проректору по учебно-методической работе (в его отсутствие начальнику учебно-методического отдела).

1.5. Цели библиотеки соотносятся с целями Института: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности обучающихся, раскрытия их индивидуальных способностей, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирования здорового образа жизни.

1.6. В своей деятельности библиотека руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и исполнительных органов субъекта РФ, Уставом Института, настоящим Положением.

1.7. Деятельность библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.8. Согласно положениям Федерального закона от 02.12.2019г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в статью 6 Федерального закона «Об увековечении победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» и статью 1 Федерального закона «О противодействии экстремистской деятельности» (далее – Закон № 421-ФЗ от 02.12.2019) в библиотеке допускается распространение, хранение и использование литературы нацистской и экстремистской направленности с целью формирования у обучающихся негативного отношения к идеологии нацизма и экстремизма, при условии отсутствия в ней признаков пропаганды их идей и иного негативного окраса.

1.9. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством.

1.10. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

## **2. Основные задачи библиотеки**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, научных работников и других работников Института в соответствии с поступившими запросами.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ОАНО ВО «ИМЭФ».

2.5. Воспитание культурного и гражданского самосознания, помощь в социализации обучающегося, развитии его творческого потенциала, формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации в соответствии с требованиями ФГОС.

2.6. Совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды при условии компьютеризации библиотеки.

### **3. Функции библиотеки**

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

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного обслуживания; оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

- оказывает помощь в поиске библиографических указателей, списков литературы;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

- проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся ОАНО ВО «ИМЭФ», педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, научных работников и иных работников Института, участвующих в реализации образовательного процесса.

3.3. Обеспечивает формирование фонда библиотечно-информационных ресурсов Института; комплектование универсального фонда учебных, художественных, научных, справочных и научно-популярных документов на бумажных и электронных носителях, электронными учебниками (ЭУ); пополнение фонда информационными ресурсами сети Интернет, базами и банками данных других учреждений и организаций, электронных библиотечных систем (ЭБС); размещение, организацию и сохранность документов библиотеки.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования учебных изданий. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

3.6. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, организует их реализацию в установленном порядке.

3.7. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.8. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей современным методам поиска информации в традиционных и

автоматизированных информационно-библиотечных системах, и глобальных информационных сетях.

3.9. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно (учебно)-исследовательских работ.

3.10. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.12. Участвует в межбиблиотечном сотрудничестве с другими образовательными организациями, оказывая методическую помощь в рамках задач, предусмотренных настоящим Положением.

3.13. Создает условия для самообразования и профессионального образования сотрудников.

3.14. Обеспечивает соответствующий санитарно-гигиенический режим и благоприятные условия для обслуживания читателей.

3.15. Систематически информирует читателей о деятельности библиотеки.

#### **4. Организация деятельности библиотеки**

4.1. Наличие укомплектованной библиотеки, реализующей ФГОС.

4.2. Структура библиотеки: абонемент, читальный зал, книгохранилище учебной литературы.

4.3. Библиотечно-информационное обслуживание осуществляется в основе библиотечно-информационных ресурсов в соответствии с учебным планом Института, программами, проектами и планом работы библиотеки.

4.4. В целях обеспечения модернизации библиотеки в условиях информатизации образования, перехода на новые ФГОСы и в пределах выделяемых средств, Институт обеспечивает библиотеку:

– гарантированным финансированием комплектования библиотечно-информационных ресурсов, предусмотренных в Институте;

– необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии со структурой библиотеки и нормативами по технике безопасности эксплуатации компьютеров (отсутствие высокой влажности, запыленности помещения, коррозионно-активных примесей или электропроводящей пыли) и в соответствии с положениями СанПиНов;

– современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной, копировальной и множительной техникой, необходимыми программными продуктами;

– ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования библиотеки;

– библиотечной техникой и канцелярскими принадлежностями.

4.5. Институт создает необходимые условия для сохранности оборудования и имущества библиотеки.

4.6. Ответственность за систематичность и качество комплектования основного фонда библиотеки, комплектование учебного фонда в соответствии с федеральными перечнями учебников и учебно-методических изданий, создание необходимых условий для деятельности библиотеки несет Ректор Института в соответствии с уставом образовательной организации.

4.7. Режим работы библиотеки определяется в соответствии с правилами внутреннего распорядка Института.

4.8. Реорганизация библиотеки, изменение штатного состава и штатной численности осуществляется на основании приказов руководителя образовательной организации.

#### **5. Формирование фонда библиотеки**

5.1. Фонд библиотеки ОАНО ВО «ИМЭФ» создается как единый библиотечный фонд, который формируется в соответствии с учебными планами и программами, картотеккой книгообеспеченности образовательного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами ОАНО ВО «ИМЭФ» и нормами книгообеспеченности.

5.2. Единый библиотечный фонд состоит из различных видов изданий (научных, учебных, специальных), аудиовизуальных и электронных документов.

5.3. Степень устареваемости учебных изданий устанавливается следующим образом:

- общегуманитарные, социально-экономические и специальные естественнонаучные и математические последние 5 лет;
- естественнонаучные и математические последние 10 лет;
- общепрофессиональные последние 10 лет.

Примерная структура фонда:

Основной фонд – часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, неопубликованных документов на традиционных и электронных носителях по профилю образовательной организации.

Подсобный фонд – часть единого фонда, пользующаяся наибольшим спросом читателей. Создается при отделах обслуживания библиотеки (читального зала, абонемента).

Учебный фонд – специализированный подсобный фонд, включающий в свой состав издания независимо от вида и экземпляжности, рекомендованные преподавателями образовательной организации для обеспечения образовательного процесса.

5.4. Общие принципы и порядок комплектования

5.4.1. Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, преподаваемых в образовательной организации, контингенте студентов, изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе.

5.4.2. Учебные издания и документы приобретаются на основании письменной заявки. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования Российской Федерации.

5.4.3. Учебные издания приобретаются из расчета обеспечения каждого обучающегося Института минимумом обязательной учебной литературы по всем циклам дисциплин, реализуемых образовательными программами.

5.4.4. Научные издания и документы приобретаются с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов пользователей.

5.4.5. Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа и поступают в единый фонд библиотеки.

5.4.6. Все издания и документы, приобретенные любым подразделением ОАНО ВО «ИМЭФ», полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд библиотеки.

5.5. Библиотечный фонд подлежит ежегодной инвентаризации.

В рамках инвентаризации проводится анализ использования библиотечного фонда с целью выделения малоиспользуемых документов для их списания из фонда, а также в целях извлечения и исключения из него запрещенной литературы. В библиотеке имеется Федеральный перечень (список) экстремистской литературы с дополнениями изменениями, в соответствии с которым происходит обновление литературы экстремистской и нацистской направленности.

## **6. Права и обязанности**

6.1. Работники библиотеки имеют право:

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

6.1.2. Определять условия использования библиотечного фонда. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсаций ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

6.1.3. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно (учебно)-исследовательских работ Института. Получать от структурных подразделений материалы, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

6.1.4. Представлять ОАНО ВО «ИМЭФ» в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

6.1.5. Изымать документы из фондов в случае их несоответствия требованиям, установленным Законом № 421-ФЗ от 02.12.2019г., а также Федеральному перечню (списку) экстремистских материалов.

6.2. Работники библиотеки обязаны:

6.2.1. Обеспечивать сохранность библиотечного фонда.

6.2.2. Информировать пользователей обо всех видах предоставляемых библиотекой услуг.

6.2.3. Обеспечивать возможность пользования всеми фондами библиотеки и ее справочно-поисковым аппаратом.

6.2.4. Популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги.

6.2.5. Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, проводя компьютеризацию и внедряя передовые технологии.

6.2.6. Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать помощь пользователям в выборе необходимой литературы, проводя занятия по основам библиотечно-библиографических знаний, устные консультации, предоставляя в их пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования, организуя книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия.

6.2.7. Осуществлять постоянный контроль за возвращением выданной литературы в библиотеку, применяя санкции к пользователям, не вернувшим ее в установленные сроки.

6.2.8. Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

6.2.9. В соответствии с требованиями Федерального закона № 114 от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности», не допускать массового распространения экстремистских материалов, для этого своевременно проверять соответствие библиотечного фонда, содержащего экстремистскую и нацистскую направленность, допустимым ограничениям, установленным Законом № 421-ФЗ от 02.12.2019г., а также Федеральному перечню (списку) экстремистских материалов.

6.2.10. В соответствии с требованиями Федерального закона от 20.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» обеспечить защиту обучающихся от вредной для их здоровья и развития информации.

## **7. Ответственность**

7.1. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных данным положением работники библиотеки несут ответственность в пределах норм действующего трудового, административного, уголовного законодательства Российской Федерации.

7.2. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим гражданским и трудовым законодательством Российской Федерации.

## **8. Взаимоотношение с другими структурными подразделениями**

8.1. Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями по направлениям деятельности.

8.2. Библиотека взаимодействует со всеми обучающимся, независимо от образовательной программы обучения (СПО/ВО или ДПО).

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения его Ректором ИМЭФ.

9.2. Срок действия настоящего Положения бессрочный. Положение действует до момента утверждения и введения в действие нового Положения.

9.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Приказом Ректора по итогу рассмотрения на заседании Ученого совета.

Начальник  
учебно-методического отдела



М.Н. Котельникова

Согласовано:

Директор департамента  
по правовым вопросам



И.А. Ляшенко