

Саранский кооперативный институт  
(филиал) автономной некоммерческой  
образовательной организации высшего  
образования Центросоюза Российской  
Федерации «Российский университет  
кооперации»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора Саранского  
кооперативного института  
(филиала)  
Российского университета  
кооперации  
от 2023 г. № 27-02  
Р.Р. Хайров



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О Библиотеке

#### 1. Общие положения

1.1. Библиотека является структурным подразделением Саранского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации» (далее — Институт), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством: федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О науке и государственной научно-технической политике», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и защите информации», «О противодействии экстремистской деятельности», «О персональных данных», «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», уставом Университета; положением об Институте; локальными нормативными актами Института, определяющими задачи Библиотеки и порядок их реализации; приказами и распоряжениями ректора Института.

1.3. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.4. В Библиотеке запрещается хранение и распространение экстремистских материалов. Поступающие в фонд документы в

обязательном порядке сверяются с «Федеральным списком экстремистских материалов»

1.5. В соответствии с требованиями Федерального закона № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 г. обеспечить защиту детей от вредной для их здоровья и развития информации.

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

1.7. Задачи, функции, полномочия и порядок деятельности Библиотеки могут дополнительно определяться и конкретизироваться должностными инструкциями работников, а также иными локальными нормативными документами Института.

1.8. В своей деятельности Библиотека подчиняется ректору Института.

1.9. Структура Библиотеки и штатная численность работников определяются штатным расписанием.

1.10. Непосредственное руководство текущей деятельностью Библиотеки осуществляет руководитель-главный библиотекарь, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

1.11. Руководитель-главный библиотекарь:

1.11.1. Организует работу структурного подразделения и несет ответственность за результаты его деятельности.

1.11.2. В пределах своих полномочий издает распоряжения, обязательные для выполнения всеми сотрудниками, организует и контролирует их выполнение.

1.12. Основными принципами деятельности Библиотеки являются:

1.12.1. Обеспечение учебного процесса и научной деятельности Института, соответствующей информацией как на традиционных (печатных), так и на электронных носителях.

1.12.2. Комплектование библиотечных фондов в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.12.3. Обеспечение сохранности фондов как части основных средств Института.

## 2. Основные задачи Библиотеки

2.1. Полное, оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей и других категорий читателей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам



Библиотеки, кроме документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

2.2. Обслуживание несовершеннолетних обучающихся, осуществляется согласно возрастным ограничениям.

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учебной и научной деятельности Института и информационными потребностями читателей.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института, формирование у обучающихся общекультурных и профессиональных компетенций, гражданской позиции.

2.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры; привитие навыков пользования справочно-поисковым аппаратом и сетевыми полнотекстовыми базами данных.

2.6. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

### 3. Функции Библиотеки

Библиотека Института выполняет следующие функции:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах и на абонементе.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

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

3.2.2. оказывает консультативную помощь в поиске и выборе необходимой информации;

3.2.3. предоставляет информацию об имеющихся электронных ресурсах, организует выдачу локальных ресурсов, предоставляет доступ к сетевым ресурсам;

3.2.4. выдает во временное пользование учебные, учебно-методические, научные и художественные издания из библиотечного фонда;

3.2.5. составляет в помощь учебной и научной работе Института библиографические указатели, списки литературы, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками, учебными и учебно-методическими пособиями, периодическими изданиями.

3.4. Предоставляет кафедрам информацию о недостающей учебной литературе для дальнейшего комплектования фондов Библиотеки.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения и реставрацию учебных, учебно-методических, научных, художественных и периодических изданий.

3.6. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов.

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

3.8. Координирует работу со структурными подразделениями Института.

3.9. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов и дальнейшего приведения состава и тематики библиотечных фондов в соответствие с их информационными потребностями пользователей.

3.10. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.11. Обеспечивает управление и бесперебойный доступ к электронным библиотечным системам.

#### 4. Права Библиотеки

4.1. Библиотека имеет право:

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

4.1.2. вносить предложения о структуре, штатном расписании и разрабатывать правила пользования Библиотекой, которые утверждаются ректором Института;

4.1.3. определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой возмещение ущерба, нанесенного пользователями;

4.1.4. знакомиться с основными образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы Института. Получать от структурных подразделений Института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач;



4.1.5. принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности и представлять на них Институт;

4.1.6. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями; входить в библиотечные объединения.

## 5. Взаимодействие Библиотеки с другими структурными подразделениями Института

5.1. Библиотека взаимодействует со всеми подразделениями Института для решения общих задач функционирования образовательного процесса и научной деятельности:

5.1.1. Совместно с деканатами и кафедрами проводит совместную работу по своевременной сдаче обучающимися литературы в Библиотеку.

5.1.2. Осуществляет взаимодействие с учебно-методическим управлением Института по обеспечению учебного процесса и ведения Картотеки книгообеспеченности.

5.1.3. Совместно с административно-хозяйственным управлением по направлению заявок на приобретение необходимых канцелярских и хозяйственных товаров и проведение необходимой работы по обслуживанию помещений Библиотеки, а также вывозу макулатуры.

5.1.4. Совместно с Центром информационных технологий по согласованию работы по обновлению, по технической поддержке компьютерной техники, установке и сопровождению программного обеспечения.

5.1.5. Осуществляет взаимодействие с бухгалтерией Института по вопросам учета материальных средств и финансовой отчетности библиотеки.

5.2. Библиотека взаимодействует со сторонними организациями по согласованию с руководством Института для решения вопросов, связанных с выполнением своих функций.

## 6. Ответственность

6.1. Работники Библиотеки несут ответственность за сохранность книжных фондов и библиотечного имущества.

6.2. Ответственность сотрудников устанавливается их должностными инструкциями.