

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«УРАЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор \_\_\_\_\_

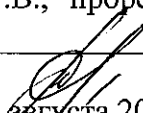
М.М. Кивяккова

«18» августа 2015 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке частного образовательного учреждения высшего  
образования «Уральский институт бизнеса»

Разработчик: Дорохов Г.В., проректор по ИТ	Одобрено: Ученый совет	Экземпляр № _____
Подпись:  Дата: «10» августа 2015 г.	Протокол № 1 от «28» августа 2015 г.	Дата выдачи: «__» _____ 201__ г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Библиотека (далее библиотека) - структурное подразделение вуза, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам с целью обеспечения образовательной деятельности и научных исследований, а также осуществляющее другие библиотечные услуги.

1.2. Библиотека имеет свой штамп.

1.3. Библиотека расположена по адресу: г. Челябинск, ул. Карла Либкнехта, д.2.

1.5. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами «О библиотечном деле», «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами вуза.

1.6. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.7. В фонде библиотеки запрещается хранение экстремистских материалов, входящих в Федеральный список экстремистских материалов, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Порядок формирования фонда библиотеки и доступа к нему, определяются Правилами пользования библиотекой, локальными нормативными актами ЧОУ ВО «УрИБ», законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне, об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации, а также Федеральными законами № 114-ФЗ от 25.07.2002 г. «О противодействии экстремистской деятельности», № 436-ФЗ от 29.12.2010 г. «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.9. Общее методическое сопровождение деятельности библиотеки осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Минобрнауки России.

Федеральным методическим центром для библиотеки института является библиотека Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Уральский государственный университет» (Национальный исследовательский университет).

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ**

2.1. Основными задачами библиотеки являются:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических, научных работников и других категорий сотрудников ЧОУ ВО «УрИБ» в

соответствии с их информационными запросами на основе свободного доступа к информации;

- формирование единого библиотечного фонда в соответствии с профилем образовательной и научной деятельности института и информационными потребностями пользователей согласно Положению о формировании фонда библиотеки;

- организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционной и электронной форме;

- расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, автоматизации библиотечно - информационных процессов;

- предоставление пользователям библиотеки доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам;

- воспитание информационной культуры пользователей;

- привитие у пользователей навыков пользования всеми видами изданий, справочно-поисковым аппаратом, информационными ресурсами;

- проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

- осуществление в установленном порядке сотрудничества с библиотеками и иными учреждениями и организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей;

- осуществление хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и совершенствования библиотечно - информационного обслуживания в соответствии с Уставом института;

- повышение профессионального уровня работников библиотеки;

- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности института.

### **3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ**

3.1. В своей деятельности библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Библиотека бесплатно предоставляет пользователям следующие основные библиотечные услуги:

- полную информацию о составе библиотечного фонда, в том числе о доступе к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;

- получает документы по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек;

- составляет в помощь научной и учебной работе института библиографические указатели, списки литературы;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

- проводит библиографические обзоры;

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности пользователей библиотеки;

- организует книжные выставки.

3.3. Библиотека предоставляет доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам в соответствии с лицензионными соглашениями, заключенными с поставщиками ресурсов, Правилами пользования библиотекой, локальными нормативными актами института, законодательством Российской Федерации.

3.4. Сотрудники библиотеки обучают пользователей современным методам поиска информации, ее применения в учебном процессе и научной работе, умению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки и информационных ресурсах.

3.5. Библиотека предоставляет пользователям дополнительные услуги, в том числе платные, при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности. Перечень и условия предоставления этих услуг определяются локальными нормативными актами института и действующим законодательством РФ.

3.6. Библиотека обеспечивает комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и тематикой научных исследований института путем приобретения учебных, научных, периодических, справочных и других видов изданий и электронных ресурсов.

3.7. Библиотека в установленном порядке осуществляет книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями Российской Федерации и иностранных государств.

3.8. Библиотека в своей деятельности изучает степень удовлетворенности пользователей с целью корректировки планов комплектования библиотечного фонда, издательской деятельности института и приведения их в соответствие с информационными потребностями пользователей. При этом анализируется обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.

3.9. Библиотека осуществляет учет, размещение и проверку единого фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, ремонт и копирование.

3.10. Библиотека исключает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с

администрацией института в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.11. Библиотека ведет систему каталогов, картотек и баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.

3.12. Библиотека проводит методическую работу по совершенствованию всех направлений своей деятельности.

3.13. Библиотека внедряет инновационные формы и методы организации библиотечных процессов.

3.14. В библиотеке составляются инструктивно-методические материалы, регламентирующие отдельные производственные процессы.

3.15. В своей деятельности библиотека проводит изучение общественного мнения о своей деятельности.

3.16. Библиотека координирует свою работу с кафедрами, факультетами, научно-исследовательским и редакционно-издательским отделом, другими структурными подразделениями и общественными организациями института.

3.17. Библиотека взаимодействует с библиотеками, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

3.18. Библиотека принимает участие в разработке предложений по библиотечной политике, представляет их в вышестоящие инстанции и на межбиблиотечном уровне, участвует в создании и осуществлении проектов в области образования и библиотечного дела.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается ректором института. Заведующий подчиняется непосредственно проректору по учебной и научной работе.

4.2. Заведующий:

- представляет на утверждение Ученому совету и ректору следующие документы:

- Положение о библиотеке;

- Правила пользования библиотекой;

- Положение о платных услугах, оказываемых библиотекой.

- организует работу библиотеки и несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции.

- в пределах своих полномочий издает распоряжения и указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками библиотеки.

- вносит предложения по поощрению и наложению дисциплинарных взысканий на работников библиотеки.

4.3. Структура и штаты библиотеки определяются «Документами, регламентирующими деятельность библиотек высших учебных заведений», утвержденными ЦБИК Госкомвуза РФ 06.12.1995 г.

- работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора по представлению заведующего библиотекой. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.

4.4. Обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными ректором института.

4.5. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

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

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ**

5.1. Библиотека имеет право:

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

- вносить предложения по совершенствованию оплаты труда работникам библиотеки (надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования);

- представлять работников библиотеки к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников сферы образования;

- определять сумму залога при предоставлении пользователям редких и ценных изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой;

- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;

- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

- изымать и реализовывать документы из библиотечного фонда в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с руководством института в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;

- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц;

- участвовать в определении источников комплектования библиотечного фонда;

- знакомиться с образовательными программами и тематикой научных исследований института, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

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

- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

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

- осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставления пользователям услуг, не нанося ущерба основной деятельности;

- осуществлять информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, настоящим положением и локальными нормативными актами института;

- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

#### 5.2. Ответственность библиотеки:

- выполнение функций, отнесенных к ее компетенции;

- рациональное использование материальных и человеческих ресурсов;

- соблюдение законодательства по защите персональных данных, противодействию экстремистской деятельности, защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию и др.;

- сохранность вверенных фондов.

5.3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений в настоящее Положение определяется Уставом института.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения его ректором института.