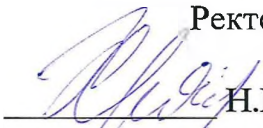


Негосударственное образовательное частное учреждение высшего профессионального образования «Институт стран Востока» (НОЧУ ВПО «ИСВ») переименовано в образовательное частное учреждение высшего образования «Институт стран Востока» (ОЧУ ВО «Институт стран Востока») Приказ от 24 ноября 2016 г. № 49-к

  
Н.М. Хрящева  
«28» декабря 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 12**  
О библиотеке

«28» декабря 2012 г.

г. Москва

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является самостоятельным структурным подразделением института.

1.2. Библиотека создается и ликвидируется приказом ректора.

1.3. Библиотека подчиняется непосредственно проректору.

1.4. Библиотеку возглавляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора.

1.5. Сотрудники библиотеки назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора по представлению заведующего библиотекой.

1.6. В своей деятельности библиотека руководствуется:

1.6.1. Законам РФ «Об образовании», «О библиотечном деле».

1.6.2. Нормативными правовыми актами органов образования по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

1.6.3. Инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки РФ.

1.6.4. Уставом института.

1.6.5. Приказами и распоряжениями ректора и проректора.

1.6.6. Настоящим Положением.

## 2. СТРУКТУРА

Структуру и штатную численность библиотеки утверждает ректор, исходя из условий и особенностей деятельности института по предложению заведующего библиотекой.

## 3. ЗАДАЧИ

3.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей института, установленных в правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями читателей.

3.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем института.

3.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

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

*сп. № 60/5-к  
от 28.12.2012г.*

3.5. Координация деятельности с подразделениями института и сторонними организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других ВУЗов, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

## 2. ФУНКЦИИ

4.1. Организация дифференцированного обслуживания читателей.

4.2. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- представление полной информации о составе библиотечного фонда;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе литературы;
- выдача во временное пользование печатных изданий и других документов из библиотечного фонда.

4.3. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

4.4. Предоставление читателям дополнительных платных услуг, которые оказываются библиотекой без ущерба своей основной деятельности.

4.5. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем института, учебными планами и образовательными программами. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной и художественной литературы и других видов изданий.

4.6. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с потребностями читателей. Анализ обеспеченности студентов учебниками и пособиями.

4.7. Осуществление учета, размещения и проверки фонда. Обеспечение его сохранности, режима хранения, регистрации и др. в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда.

4.8. Исключение литературы из фонда в соответствии с нормативными актами.

## 3. ПРАВА

Библиотека имеет право:

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

5.2. Представлять на рассмотрение и утверждение администрации института проекты документов: правила пользования библиотекой, Положение о библиотеке, должностные инструкции, прейскурант платных услуг.

5.3. Развивать систему платных услуг на основе предоставленных администрацией полномочий.

5.4. Знакомиться с учебными планами и программами. Получать от всех структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для выполнения задач, возложенных на библиотеку.

5.5. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки и не требующим согласования с руководством университета.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)

Для выполнения функций и реализации прав библиотека взаимодействует:

6.1. Со всеми структурными подразделениями по вопросам

6.1.1. Получения материалов и сведений, необходимых для выполнения задач, возложенных на библиотеку

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение библиотекой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий библиотекой.

7.2. На заведующего библиотекой возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Сохранность фондов.

7.2.2. Организацию деятельности библиотеки по выполнению задач и функций, возложенных на нее.

7.2.3. Соблюдением сотрудниками трудовой дисциплины.

7.3. Ответственность сотрудников библиотеки устанавливается их должностными инструкциями.

Заведующий библиотекой

Г.А. Калинина