

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АРМАВИРСКИЙ ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Ученым Советом института
протокол № 9
от « 23 » октября 2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ
НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ЧАСТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «АРМАВИРСКИЙ
ЛИНГВИСТИЧЕСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»**

Армавир, 2015

1. Общие положения

1. Библиотека НЧОУ ВО АЛСИ является одним из ведущих структурных подразделений института, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

2. В своей деятельности библиотека руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, уставом НЧОУ ВО АЛСИ, приказами и распоряжениями ректора, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой НЧОУ ВО АЛСИ.

3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое разнообразие. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

4. Порядок доступа к фонду, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяется в правилах пользования библиотекой.

2. Основные задачи

1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, магистрантов, аспирантов, научных работников, преподавателей и других категорий пользователей НЧОУ ВО АЛСИ в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем института и информационными потребностями пользователей.

3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой.

5. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

6. Расширение спектра библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации

библиотечного обслуживания.

3. Основные функции.

1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале и на абонементе по одному читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

2. Обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

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

-оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

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

-получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

-составляет в помощь научной и учебной работе НЧОУ ВО АЛСИ библиографические указатели, списки литературы, выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

-выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности студентов вуза, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с основными образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований.

5. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

6. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

7. Изучает степень удовлетворения спроса пользователей с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы НЧОУ ВО АЛСИ и приведения в соответствие информационных потребностей пользователей и состав фондов.

8. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим

хранения, реставрацию и консервацию и копирование.

9. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем НЧОУ ВО АЛСИ в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дуплетной литературы.

10. Библиотека, имеющая в фондах особо значимые издания и коллекции, отнесенные к памятникам истории и культуры, обеспечивает их сохранность и несет ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах.

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

12. Проводит аналитическую, организационную и консультационную работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

13. Внедряет передовую библиотечную технологию. Проводит социологические исследования с целью изучения интересов пользователей.

14. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

15. Координирует работу с кафедрами и другими подразделениями НЧОУ ВО АЛСИ.

4. Права и обязанности.

1. Библиотека имеет право:

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

- разрабатывать правила пользования библиотекой;

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

- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР НЧОУ ВО АЛСИ. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

- представлять НЧОУ ВО АЛСИ в различных учреждениях, организациях; 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;

- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

2. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека НЧОУ ВО АЛСИ несет, в установленном законодательством порядке, ответственность за невыполнение функций, отнесенных к её компетенции.

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

4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством РФ о труде.