

Приложение № 14

ПРИНЯТО

на заседании Ученого совета  
муниципального бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Волжский институт  
экономики, педагогики и права»,  
протокол № 2  
« 31 » августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора ВИЭПП  
от « 01 » сентября 2022 г. № 112-н

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке муниципального бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»

## **1. Общие положения**

Настоящие Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ; Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»; Положением о формировании фондов библиотеки муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права»; Правилами пользования библиотекой муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права».

1.1. Библиотека создаётся на основании приказа ректора муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права» (далее - Библиотека, Институт) и является структурным подразделением Института.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Библиотеки, определяет её задачи, функции, права и обязанности работников, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Библиотеки.

1.3. В своей деятельности Библиотека руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами Института, а также настоящим Положением. Координацию деятельности Библиотеки осуществляет проректор по учебной работе.

1.4. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру и штатное расписание Библиотеки утверждает ректор Института. Трудовые обязанности работников Библиотеки, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Института и иными локальными нормативными актами Института, а также должностными инструкциями работников Библиотеки. Должностные инструкции работников Библиотеки утверждаются ректором Института.

1.5. К документам Библиотеки имеют право доступа, помимо его работников, ректор и проректор по научно-исследовательской деятельности и цифровизации, лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Библиотеки, также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами Библиотеки являются:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, учащихся, педагогических работников, сотрудников и других категорий пользователей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам и справочно-библиографическому аппарату Библиотеки.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института и информационными потребностями пользователей. Плановая работа с Федеральным списком экстремистской литературы и запрет распространения учета данных изданий в фондах Библиотеки. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и электронных баз данных, работа с электронными библиотечными системами.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой и Библиотекой.

2.4. Расширение видов библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки.

2.5. Проведение исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.6. Координация и кооперация деятельности с кафедрами, научными организациями, общественными организациями Института, а также с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.

## **3. Функции**

Библиотека выполняет следующие функции, определяемые задачами, возложенными на неё настоящим Положением.

3.1. Организует обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных столах, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек;

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

выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

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

выполняет библиографические справки, проводит библиографические обзоры и организовывает книжные выставки.

3.3. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, библиотековедению и библиографии.

3.4. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, списание.

3.5. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек в электронном виде, а также принимает участие в работе с электронными библиотечными системами.

3.6. Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит социологические исследования с целью изучения читательских спросов.

#### **4. Права и обязанности работников Библиотеки**

4.1. Работники Библиотеки имеют право:

4.1.1. Запрашивать в других структурных подразделениях Института документы и информацию, необходимые для выполнения своих функций, знакомиться с образовательными программами, учебными планами вуза.

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

4.1.3. Входить в библиотечные объединения в установленном действующем законодательстве порядке и участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.2. Работники Библиотеки обязаны:

4.2.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.2. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах;

4.2.3. Выполнять решения Ученого совета Института, приказы и распоряжения ректора Института в установленные сроки;

4.2.4. Вести документацию и учет своей работы;

4.2.5. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством. Сотрудники, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

4.2.6. Работники Библиотеки подлежат аттестации, порядок которой устанавливается законодательством Российской Федерации.

## **5. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института**

5.1. В целях исполнения предусмотренных функций Библиотека взаимодействует с другими подразделениями Института, в частности, с Ученым советом, бухгалтерией, отделом кадров, учебным отделом, деканатами, кафедрами, отделениями колледжа и др.

## **6. Реорганизация и ликвидация Библиотеки**

6.1. Библиотека может быть ликвидирована или реорганизована на основании приказа ректора Института.

Положение о библиотеке муниципального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский институт экономики, педагогики и права» подготовили:

Александров Д.С., канд. филос. наук, начальник юридического отдела

Стрельникова В.С., заведующий библиотекой

