	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b> о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

УТВЕРЖДАЮ


Ректор



*[Signature]* А.И. Шиянов

*[Signature]* 2018 г.

**Положение**  
**о библиотеке**  
**СК-П-05.40-18**


	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b> о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

РАЗРАБОТАНО Библиотекарь Лавренцова Н.А.

СОГЛАСОВАНО:


Проректор по учебной работе Беляков П.Ю.  
 Юрист Цысова М.В.  
 Положение принято на заседании Ученого совета  
 протокол № 1 от 08.10.2017

ВВЕДЕНО взамен «Положение о библиотеке» СК-ПСП-04.11-11 от 03.09.2012

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b> о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные ссылки .....	4
2. Определения и термины .....	4
3. Сокращения .....	5
4. Общие положения .....	5
5. Задачи .....	6
6. Функции .....	6
7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института .....	7
8. Ответственность и полномочия .....	7
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	9
ПРИЛОЖЕНИЕ Б .....	10
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ .....	11
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	12

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b> о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

## 1. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством РФ и в своей деятельности руководствуется:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закона РФ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №149 – ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации";
- постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность библиотеки;
- Устав автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий» (утв. собранием учредителей 26.10.2015).

## 2. Определения и термины

3.1. **Абонемент** – форма обслуживания, предусматривающая заказ и выдачу библиотечных изданий, документов для использования вне библиотеки на определенный срок и на определенных условиях.

3.2. **Библиотека** – информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование абонентам, а также осуществляющее другие библиотечные услуги.

3.3. **Библиографическая справка** – ответ на разовый запрос, содержащий библиографическую информацию о наличии и (или) местонахождении документа (адресная справка), о содержании библиографической информации по определенной теме (тематическая справка); об отсутствующих или искаженных в запросе элементах библиографического описания (уточняющая справка).

3.3. **Библиографический указатель** – библиографическое пособие значительного объема со сложной структурой и научно-справочным аппаратом.


3.4. **Библиотечная услуга** – конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдача и абонирование документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки, консультации и т.д.).

3.5. **Библиотечное обслуживание** – совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

3.6. **Документ** - материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста, звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного использования.

3.7. **Информационные потребности** – представляет собой обращение пользователя в библиографическую службу в устной, письменной или электронной форме, отражающее потребность в библиографической информации.

3.8. **Картотека** – совокупность расположенных по определенным правилам библиографических записей на документы, независимо от их наличия или отсутствия в фонде библиотеки или информационного центра.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b> о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

3.9. **Комплектование фонда** – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

3.10. **Пользователь библиотеки** – физическое или юридическое лицо, пользующееся услугами библиотеки (читатель, посетитель мероприятия, абонент).

3.11. **Справочно-библиографический аппарат** – это совокупность традиционных и электронных справочных и библиографических изданий, библиотечных каталогов и 6 картотек, используемых при обслуживании читателей для поиска необходимой информации.

3.12. **Фонд** – упорядоченная совокупность документов, соответствующая задачам и профилю библиотеки, информационного центра и предназначенная для использования и хранения.

3.13. **Читальный зал** – форма обслуживания читателей, предусматривающая выдачу произведений печати и других документов для работы в помещении библиотеки, специально оборудованном для читателей и работы с документами.

3.14. **Экземпляр** – каждая отдельная единица документа, включаемая в фонд или выбывающая из него.

### 3. Сокращения

**МБА** – межбиблиотечный абонемент;  
**НИР** – научно-исследовательская работа;  
**НТИ** - научно-техническая информация;  
**УР** – учебная работа

### 4. Общие положения

4.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, цели и задачи, функции ответственность и взаимоотношения с другими подразделениями библиотеки (далее – Библиотека) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий» (далее - Институт).


4.2 Библиотека является структурным подразделением Института и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе.

4.3 Библиотека может быть переименована, реорганизована и ликвидирована приказом ректора Института на основании решения Ученого совета.

4.4. Руководит работой библиотеки Института библиотекарь, назначаемый и освобождаемый от должности, ректором института по представлению проректора по УР, в соответствии с трудовым законодательством.

4.5. Институт финансирует деятельность библиотеки, обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, необходимые служебные и производственные помещения в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой.

4.6. Библиотека имеет штамп « Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий» и шестизначный нумератор для инвентаризации БФ.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b> о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

## 5. Задачи


5.1. Основными задачами библиотеки являются:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей Института в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам;
- формирование фонда в соответствии с профилем Института и информационными потребностями читателей; использование наряду с традиционными документами новых форм носителей информации; организация и ведение справочно-библиографического аппарата;
- воспитание информационной культуры, привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом в новом технологическом режиме;
- расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, использование элементов хозяйственного расчета;
- координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации;
- организация и ведение справочно-поискового аппарата;
- модернизация работы библиотеки на базе информационно-коммуникативных технологий, создание современной системы библиотечно-информационного обслуживания. Развитие электронной библиотеки Института;
- участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института, формировании у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

## 6. Функции

6.1. В соответствии с задачами на библиотеку возложено выполнение следующих функций:

- организация дифференцированного обслуживания читателей в читальных залах, на абонеентах и в других пунктах выдачи по студенческому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;
- обеспечение читателей основными библиотечными услугами бесплатно: предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования; оказание консультационной помощи в поиске документов; выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов; получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек; составление и подготовка к изданию библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок; обеспечение авторизированного доступа к электронной библиотеке Института, локальным и удаленным ресурсам;
- анализ обеспеченности учебного процесса учебниками и учебными пособиями;

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b> о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

- осуществление учета, размещения библиотечных фондов, обеспечение их сохранности; исключение документов из библиотечного фонда;
- ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;
- формирование и развитие полноценной электронной библиотеки в соответствии с профилем учебной и научной деятельности Института;
- предоставление библиотечных продуктов и услуг на базе электронной библиотеки, IT- технологий и web-сервисов.

## 7. Взаимодействие с другими структурными подразделениями Института

### 7.1. Библиотекарь представляет:

- ректорату - на утверждение регламентирующие, организационно-распорядительные документы, отчеты, акты на исключения документов из библиотечного фонда и поступления документов в библиотечный фонд.
- кафедрам и другим подразделениям института - книготорговую и книгоиздательскую информацию, сведения об обеспеченности литературой образовательного процесса.
- бухгалтерии - финансовые отчеты, документы и другие материалы, необходимые для бухгалтерского учета, отчетности и контроля.
- отделу информационных технологий - заявки на приобретение и ремонт компьютерного оборудования, адаптацию программного обеспечения.
- проректору по административным и социальным вопросам - заявки на приобретение и ремонт библиотечного оборудования, ремонт помещения.


### 7.2 Библиотекарь Института получает:

- от ректората - утвержденную регламентирующую документацию, приказы, указания и распоряжения по библиотеке.
- от кафедр - заявки на приобретение, распределение и перераспределение документов в библиотечный фонд, рекомендации на исключение из библиотечного фонда документов, устаревших по содержанию.
- от отдела информационных технологий - отремонтированное компьютерное оборудование, необходимое программное обеспечение, консультационную помощь при работе с компьютерной техникой.
- от учебного отдела - приказ о закреплении дисциплин на учебный год.
- от бухгалтерии - необходимые справки и сведения об ассигнованиях, расчетах и других данных бухгалтерского учета.
- от административно-хозяйственного отдела - библиотечное оборудование, ремонт библиотечного оборудования и помещений.

## 8. Ответственность и полномочия

### 8.1. Библиотекарь имеет право:

- участвовать в разработке и согласовании проектов инструкций, положений и других внутренних нормативных документов по вопросам деятельности библиотеки;


	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b>
	о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

- участвовать в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, материально-технического обеспечения деятельности библиотеки;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации Института в установленном законодательством РФ порядке.
- участвовать в конференциях, семинарах, совещаниях по направлению деятельности библиотеки;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством РФ, Уставом Института и соответствующими должностными инструкциями.

#### 8.2. Библиотекарь несет персональную ответственность:

- за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на библиотеку Института задач и функций,
- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности;
- за правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.



	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b> о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### ПРАВИЛА

#### пользования библиотекой автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»

1. Библиотекой могут пользоваться все сотрудники института, студенты и слушатели всех форм обучения.

2. Для записи в библиотеку необходимо ознакомиться с настоящими правилами, предъявить студенческий билет, а для сотрудников института паспорт, и сообщить сведения, необходимые для оформления читательского формуляра.

3. Читатели библиотеки имеют право получать во временное пользование книги и иные материалы из фонда библиотеки.


4. Читатели библиотеки имеют право получать в постоянное пользование копии учебных пособий и методических указаний, имеющиеся в библиотеке в электронном виде.

5. За каждую полученную книгу читатели расписываются в читательском формуляре. При возвращении литературы подпись читателя погашается библиотекарем.

6. Учебную литературу по дисциплинам, изучаемым в осеннем семестре, студенты обязаны сдать сразу же по окончании этого семестра.

7. В конце учебного года читатели обязаны вернуть в библиотеку всю полученную литературу. Не возвратившим книги в установленные сроки, новая литература не выдаётся.

8. Читатели, нанёсшие ущерб фонду библиотеки, несут материальную ответственность. При утере и порче библиотечных материалов читатели обязаны заменить их такими же или другими, признанными библиотекарем равноценными по содержанию и стоимости. При невозможности замены возмещается рыночная стоимость утерянного издания.


	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b> о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

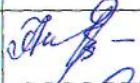
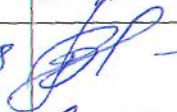

### ПРАВИЛА


#### пользования читальным залом библиотеки автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»

1. Читальным залом могут пользоваться все сотрудники института, студенты и слушатели всех форм обучения.
2. Выдача литературы для работы в читальном зале производится по предъявлению студенческих билетов или зачетных книжек.
3. Справочные издания, словари из фонда читального зала на дом не выдаются.
4. Учебники, имеющиеся в фонде библиотеки в ограниченном количестве (до 10 экземпляров), издания периодической печати выдаются для работы в читальном зале, на учебную пару или на дом на срок не более 15 дней.
5. За каждую полученную книгу читатели расписываются в контрольном листке и оставляют сотруднику библиотеки студенческий билет или зачетную книжку.
6. Читатели, нанешие ущерб фонду читального зала, несут материальную ответственность. При утере и порче библиотечных материалов читатели обязаны заменить их такими же или другими, признанными библиотекарем равноценными по содержанию и стоимости. При невозможности замены возмещается рыночная стоимость утерянного издания.

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»
	<b>Положение</b> о библиотеке
<b>СК-П-05.40-18</b>	

### ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
РАЗРАБОТАЛИ	Библиотекарь	Лавренцова Н.А.	01.10.18	
СОГЛАСОВАНО:	Проректор по учебной работе	Беляко П.Ю.	06.10.18	
	Юрист	Цысова М.В.	06.10.18	

	Автономная некоммерческая образовательная организация высшего образования «Международный институт компьютерных технологий»		
	<b>Положение</b> о библиотеке		
<b>СК-П-05.40-18</b>			

### ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Подпись
	измененного	нового	изъятого			