



Автономная некоммерческая организация высшего  
образования «Московский гуманитарный университет»  
БИБЛИОТЕКА

ПБ

1/9

1

ПОЛОЖЕНИЕ № 21

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Московского

гуманитарного университета

профессор И. М. Ильинский



«16» марта 2016 г.

БИБЛИОТЕКА

Москва, 2016

	<p>Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет»</p> <p>БИБЛИОТЕКА</p>	ПБ
		2/9

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Основная цель и задачи	4
3.	Функции	5
4.	Руководство библиотеки	6
5.	Взаимодействие	6
6.	Ответственность	7
	Лист ознакомления с Положением о библиотеке	
	Лист регистрации изменений	

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет» <b>БИБЛИОТЕКА</b>	ПБ
		3/9

Библиотека руководствуется федеральными законами: «Об образовании», «О библиотечном деле», «Об информации, информатизации и защите информации»; постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами ОУ ВПО, Миссией и политикой МосГУ, Уставом МосГУ, приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением, СТО СМК 6.1.2.02-10 Менеджмент библиотечной деятельности.

Настоящее Положение о библиотеке соответствует «Общим требованиям к построению, содержанию, оформлению и управлению положением о структурном подразделении Московского Гуманитарного Университета» СК МИ 7.1.02-2010 Вып. 2.

## **1 Общие положения:**

1.1 Библиотека является структурным подразделением Московского гуманитарного университета (МосГУ), обеспечивающим документами и информацией учебный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

Библиотека через свои фонды отражает современные процессы, происходящие в обществе. Обеспечивает читателям свободный доступ к библиотечным фондам и информации.

Порядок доступа к фондам, перечень основных и дополнительных платных услуг, а также условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой МосГУ.

1.2 МосГУ как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством. Деятельность библиотеки регулируется приказами ректора, библиотека может быть ликвидирована на основании приказа ректора МосГУ. При ликвидации директор библиотеки обязан передать по акту имущество, закрепленное за библиотекой, подготовить и сдать документы в архив Университета.

1.3 Библиотека МосГУ подчиняется проректору по Учебной работе.

1.4 Структура и штатное расписание библиотеки МосГУ разрабатываются директором на основании примерной структуры и штатов библиотек высших учебных заведений, определенной Постановлением Минтруда РФ от 25/X1-92г., документами ЦБИК Минобразования РФ от 6/ХП-95г., утверждаются ректором Университета. Основными структурными подразделениями библиотеки являются отделы. В библиотеке организован методический совет: руководители отделов и главные специалисты.

### **Структура библиотеки**

руководство библиотеки: директор

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет» <b>БИБЛИОТЕКА</b>	ПБ
		4/9

научно-библиографический отдел;  
 отдел обслуживания: читальный зал, электронный читальный зал,  
 абонемент в 3 корпусе, абонемент в 11 корпусе  
 сектор комплектования и научной обработки.

### **Штатный состав библиотеки:**

Директор – 1

Заведующий отделом (научно-библиографический отдел) – 1

Заведующий отделом обслуживания – 1

Заведующий абонементом – 1

Заведующий читальным залом – 1

Заведующий электронным читальным залом – 1

Заведующий сектором комплектования и обработки – 1

Библиотекарь – 2

Библиограф – 1

**ИТОГО: 10 штатных единиц**

## **2 Основная цель и задачи:**

2.1 Комплексное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, профессорско-преподавательского состава, аспирантов, научных работников, сотрудников МосГУ и других категорий читателей.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем МосГУ, ГОС ВО, основными образовательными программами и информационными потребностями читателей.

2.3 Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета.

2.5 Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

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

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

2.8 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе и в информации.

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет» <b>БИБЛИОТЕКА</b>	ПБ
		5/9

### **3 Функции:**

3.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементах и других пунктах выдачи по студенческому билету или удостоверению личности, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами.

3.2.1. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.

3.2.2. Оказывает консультационную помощь в поиске документа.

3.2.3. Выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов.

3.2.4. Составляет в помощь научной и учебной работе МосГУ библиографические справки, списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3 Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой и утверждается приказом ректора.

3.4 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с ГОС ВО, профилем вуза и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствии с информационными потребностями читателей, планированием МосГУ выпуска учебных изданий.

3.6 Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения.

3.7 Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.

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

3.9 Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет» <b>БИБЛИОТЕКА</b>	ПБ
		6/9

3.10 Участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования в МосГУ, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.11 Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.12 Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.13 Работает по утвержденным ректором Университета «Правилам пользования библиотекой МосГУ» и настоящему Положению.

3.14 Все расходы на содержание и обеспечение библиотеки предусматриваются в общей смете расходов МосГУ.

3.15 Руководство МосГУ обеспечивает гарантированное финансирование комплектования фондов библиотеки, обеспечивает необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, а также компьютерами, копировально-множительной и оргтехникой, другими техническими средствами.

3.16 Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты о своей деятельности в установленном порядке.

#### **4 Руководство библиотекой:**

4.1 Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором МосГУ и является членом Ученого совета.

4.2 Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии, издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех работников и осуществляет проверку их исполнения.

4.3 Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором МосГУ по представлению директора библиотеки. Работники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору.

#### **5 Взаимодействие:**

5.1 Общее методическое руководство библиотекой МосГУ осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования Российской Федерации. Главным республиканским методическим центром для библиотеки МосГУ является Научная библиотека Московского государственного университета им.

	Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный университет» <b>БИБЛИОТЕКА</b>	ПБ
		7/9

М.В.Ломоносова.

Библиотека МосГУ является региональным методическим центром для библиотек негосударственных учебных заведений Москвы, Московской области и Центрального Федерального Округа (приказ Минобразования РФ от 27.04.2000г. N 1247).

5.2 Координирует работу с кафедрами и другими подразделениями МосГУ.

5.3 Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, другими вузами, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

5.4 Принимает участие в работе библиотечных объединений вузовских библиотек региона и Центральной библиотечно-информационной комиссии.

## **6 Ответственность:**

6.1 Работники библиотеки обязаны выполнять свои функции, определенные законодательством РФ о труде, распоряжениями и приказами ректора МосГУ, порядком трудовых отношений, принятых в МосГУ, а также определенные должностными инструкциями.

6.2 Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

6.3 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.4 Персональную ответственность за деятельность библиотеки несет директор библиотеки.

Разработано:  
Директор библиотеки



Л. М. Комарова

Согласовано:  
Проректор по учебной работе



А. И. Ковалева



