



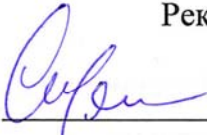
АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении  
«Библиотека»

ЛИНК-СК-ПСП-4.2.3-07-03-16

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор МИМ ЛИНК

 Щенников С.А.  
« 01 » сентября 2016 г.

## СИСТЕМА КАЧЕСТВА

### ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

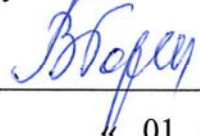
#### Библиотека

ЛИНК-СК-ПСП-4.2.3-07-03-16

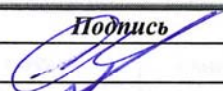


Дата введения: 01.09.2016

«СОГЛАСОВАНО»

Ответственный представитель  
руководства института по качеству

 Нефедов Н.А.  
« 01 » сентября 2016 г.

Жуковский, 2016

	Должность	Фамилия И.О.	Подпись	Дата
Разработал	Проректор по учебной работе	Сергеев С.А.		
Проверил	Директор по качеству	Нефедов Н.А.		
Согласовал	Начальник отдела кадров	Гусейнова О.В.		
Версия: 1.0	Статус документа: утвержден	УЭ № 1	Контрольный экз.	Стр. 1 из 1



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении  
«Библиотека»

ЛИНК-СК-МИ-4.2.3-01-16

## Содержание

1 Общие положения.....	
2 Основные задачи	
3 Основные функции .....	
4 Управление.....	
6 Права и обязанности .....	
Лист регистрации изменений .....	
Лист ознакомления .....	



## 1. Общие положения

1.1 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений вуза, обеспечивающих документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры. Высшее учебное заведение как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.2 Библиотека руководствуется федеральными законами "Об образовании", "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", "О библиотечном деле", "Об информации, информатизации и защите информации"; постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом МИМ ЛИНК, приказами и распоряжениями ректора, правилами внутреннего распорядка и настоящим Положением.

1.3 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

## 2. Основные задачи

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий контингента МИМ ЛИНК в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2 Обеспечение формирования библиотечного фонда в соответствии с профилем МИМ ЛИНК, 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 высшего учебного заведения, формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

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 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.



### 3. Основные функции

3.1 Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске учебной литературы;
- составляет в помощь научной и учебной работе вуза библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические и библиографические справки; организует книжные выставки.

3.2 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем МИМ ЛИНК и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу.

3.3 Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Анализирует обеспеченность студентов МИМ ЛИНК учебниками и учебными пособиями.

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

3.5 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек (в том числе электронных).

### 4. Управление

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности.

4.2 Заведующий назначается на должность и освобождается от должности ректором вуза. Принимается на работу по трудовому договору.

4.3 Руководство МИМ ЛИНК обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой.

4.4 Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

### 5. Права и обязанности

Библиотека имеет право:



- 5.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- 5.2 Разрабатывать правила пользования библиотекой.
- 5.3 Распоряжаться предоставленными библиотеке ассигнованиями.
- 5.4 Определять сумму залога при представлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, согласно правилам пользования библиотекой.
- 5.5 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке.
- 5.6 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР МИМ ЛИНК. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 5.7 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.
- 5.8 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Заведующий библиотекой МИМ ЛИНК, виновный в причинении ущерба библиотечным фондам, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.9 Трудовые отношения заведующего библиотекой регулируются законодательством Российской Федерации о труде.



АНО ВО Международный институт менеджмента ЛИНК

Положение о структурном подразделении»  
«Библиотека»

ЛИНК-СК-МИ-4.2.3-01-16

### Лист регистрации изменений

Документ основание	Номер листа			Дата вне- сения измене- ния	Дата вве- дения из- менения	Всего лис- тов в до- кументе	Подпись, ответственного за внесение изменений
	изменен- ного	нового	изъятого				



### Лист ознакомления

<b>N п/п</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата</b>	<b>Роспись</b>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
14				
16				
17				
18				
19				
20				