

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ»

Ректор АНОО ВО СИБИТ

_____ М.Г. Родионов

«12» апреля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

Омск 2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека является структурным подразделением АНОО ВО «Сибирский институт бизнеса и информационных технологий» (в дальнейшем – Институт) и подчиняется проректору по учебной работе Института.

1.2. Библиотека не является юридическим лицом.

1.3. Библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора института в установленном порядке.

1.4. В своей деятельности библиотека Института руководствуется законодательством Российской Федерации о культуре, образовании и библиотечном деле; постановлениями Правительства Российской Федерации, определяющими развитие культуры; правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации; правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, Правилами внутреннего распорядка Института, а также Положением об Институте и настоящим Положением.

1.5. Библиотека имеет штамп и печать со своим наименованием.

1.6. Институт гарантирует и обеспечивает сохранность, целостность, неделимость и неотчуждаемость фондов библиотеки, создает правовые, финансовые и материальные условия, необходимые для надлежащего их использования и пополнения.

1.7. Библиотекой руководит – заведующий библиотеки, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Института.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Основными задачами библиотеки Института являются:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей Института в соответствии с информационными запросами;

- реализация учебных программ и задач, вытекающих из непосредственной деятельности Института;

- сохранение в ее фондах печатных и непечатных изданий, иных документов, их пополнение, предоставление документов пользователям;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института, образовательными программами и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.2. Ограничения в пользовании фондами библиотеки устанавливаются в целях обеспечения надлежащей сохранности документов.

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

2.4. Расширение видов информационно-библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФИНАНСИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ

3 На библиотеку возлагаются следующие функции:

3.1. Организация дифференцированного обслуживания в читальном зале и на абонементе.

3.2. Обеспечение читателей бесплатными услугами:

3.2.1. Предоставление полной информации о составе фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

3.2.2. Оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов.

3.2.3. Выдача во временное пользование учебных пособий и других печатных изданий из библиотечных фондов;

3.2.4. Выявление и изучение информационных потребностей обучающихся, преподавателей и сотрудников института с целью более полного удовлетворения этих потребностей.

3.4. Обучение читателей навыкам поиска информации и ее применения в учебном процессе, умению ориентироваться в справочно–библиографическом аппарате библиотеки и базах данных.

3.5. Оказание помощи при пользовании электронно-библиотечной системы, в том числе обучающимся дистанционно в виде обмена электронными письмами.

3.6. Комплектование фонда по заявкам учебных подразделений в соответствии с образовательными программами и учебными планами. Самостоятельное определение источников формирования, заключение договоров на поставку литературы, контроль выполнения договорных обязательств поставщиками.

3.7. Изучение степени удовлетворенности читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фонда и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

3.8. Осуществление учета и рационального размещения фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации и копирования.

3.9. Совместно с информационным отделом контроль бесперебойного доступа к электронной библиотечной системе.

3.10. Изъятие и реализация документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством института в соответствии с действующими нормативно – правовыми актами.

3.11. Изучение и внедрение в практику передового опыта, новых библиотечных технологий, результатов научных исследований. Проведение социологических исследований с целью изучения читательских интересов.

3.12. Организация повышения квалификации своих работников с целью углубления их общеобразовательной и гуманитарной культуры, профессиональной компетенции, используя различные формы и методы (семинары, решение конкретных производственных задач и т.п.).

3.13. Выполнение копировально-множительных работ, услуг по тиражированию учебных, учебно-методических, информационно-аналитических и других материалов;

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ.

4.1. Все пользователи библиотеки Института имеют право доступа в библиотеку в соответствии со своими потребностями.

4.2. Порядок доступа к фондам библиотеки Института устанавливается в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ.

5.1. Все пользователи библиотеки Института обязаны:

- соблюдать правила пользования фондами библиотеки Института;
- бережно относиться к полученной литературе;
- своевременно сдавать в библиотеку всю полученную ими литературу по предметам, по которым сданы экзамены и зачеты.

5.2. Пользователям библиотеки Института строго запрещается:

- вырывать листы;
- делать подчеркивание или каким-либо иным образом производить выделение текста;

- выносить учебную литературу из читального зала библиотеки Института без разрешения сотрудников библиотеки.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе

О.М. Борисова

И.о. заведующего библиотеки

Л.А. Ноговицина

Юрисконсульт

С.И. Белецкая