

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Научно-Исследовательский Медицинский Институт
«Астра-Сфера» г. Нальчик**

ПРИНЯТО
Ученым советом
Протокол № 1

от «29» сентября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ЧОУ ВО «НИМИАС»
Э.Г. Шогенов

«29» сентября 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке**

г. Нальчик, 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о библиотеке Частного образовательного учреждения высшего образования «Научно-Исследовательский Медицинский Институт «Астра-Сфера» г. Нальчик (далее - Институт) устанавливает основные положения деятельности библиотеки, обеспечивающие реализацию права обучающихся на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям Института, а также на культурную, научную и образовательную деятельность.

1.2. Положение о библиотеке разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;
- Устава Института;
- иных локальных актов Института.

1.3. Библиотека Института является одним из его структурных подразделений, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.4. Порядок доступа к фондам и перечень основных услуг библиотеки определяются в правилах пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.3. Организация справочно-поискового аппарата библиотечного фонда в традиционном режиме и с использованием современных информационных технологий.

2.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

3. Функции

3.1. Обеспечение читателей основными библиотечными услугами. Создание условий для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

3.2. Содействие в получении электронных услуг электронных библиотечных систем (далее - ЭБС).

3.3. Осуществление библиотечного, а также справочно-библиографического информационного обслуживания читателей.

3.4. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале, на абонементе в сочетании методов индивидуального и группового обслуживания.

3.5. Реализация взаимного использования библиотечных фондов:

- переговоры и сотрудничество с представителями электронных библиотечных систем.

3.6. Обеспечение потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, с

использованием формы индивидуального, группового и массового информирования.

3.7. Составление библиографических списков, ведение тематических картотек, выполнение библиографических справок и т.д.

3.8. Изучение читательских интересов, степени удовлетворенности читательских запросов:

- сбор заявок преподавателей и заведующих кафедрами о приобретении новой учебной и учебно-методической литературы;

- сбор сведений по кафедрам о необходимой для ведения учебного процесса основной и дополнительной литературе и на основе полученных данных формирование собственного библиотечного фонда.

3.9. Представление заявок на пополнение библиотечного фонда.

3.10. Формирование фонда в соответствии с образовательными программами Института и информационными потребностями читателей.

3.11. Осуществление научной и технической обработки поступающей в фонд библиотеки литературы. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек.

3.12. Изучение отечественного и зарубежного передового опыта и внедрение передовых библиотечных технологий.

3.13. Организация тематических выставок, дней информации, читательских конференций.

3.14. Ведение документации и представление отчета о своей работе в установленном порядке:

- в целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования;

- библиотека совместно с кафедрами и другими научными подразделениями Института ежегодно просматривается фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.

3.15. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ (федеральный список экстремистских материалов), которая проводится:

- при поступлении новых документов в фонд;
- систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно- библиографическим аппаратом фонда библиотеки.

3.16. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, на этапе комплектования фонда он может быть введен в состав фонда библиотеки, если библиотека является депозитарием Национального библиотечного фонда и хранение данного документа обусловлено статьей 16 и пунктом 2 статьи 20 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» или Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов». В иных случаях указанный документ не подлежит включению в библиотечный фонд.

3.17. Если у библиотеки нет определенных Законом оснований для хранения выявленного документа, включенного в ФСЭМ, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию. Основание для списания - несоответствие профилю комплектования библиотеки.

4. Управление библиотекой

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается приказом Ректора Института и несет ответственность за организацию и содержание ее деятельности.

4.2. Штат и структура библиотеки утверждаются Ректором Института.

4.3. Институт обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными помещениями в соответствии с действующими нормами, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

4.5. Заведующий библиотекой обеспечивает организацию работы, трудовую дисциплину, выполнение правил техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности.

4.6. Обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Института.

5. Ответственность

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение библиотекой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Заведующий библиотекой.

5.2. Ответственность сотрудников библиотеки определяется их должностными инструкциями.

5.3. Сотрудники библиотеки обязаны принимать необходимые меры для защиты имущества и фондов библиотеки, а также персональных данных от неправомерного и случайного доступа.

6. Взаимодействие с подразделениями

6.1. Библиотека взаимодействует со следующими подразделениями Института: учебно-методическим отделом, кафедрами, юридическим отделом.

6.2. Библиотека является структурным подразделением Института и подчиняется проректору по учебно-методической работе. Заведующий библиотекой непосредственно подчиняется проректору по учебно-методической работе.