


Рассмотрено и утверждено
Ученым Советом НУО ВППО «ТМУ»
Протокол № 2 от 28.09.2017г.

«Утверждаю»
Ректор НУО ВППО «ТМУ»
профессор  — Соколов В.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

О БИБЛИОТЕКЕ НЕГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО И ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТИРАСПОЛЬСКИЙ МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Введение в действие Приказом
Ректора НУО ВППО «ТМУ»
№ 24-ОД от 29.09.2017г.

г.Тирасполь

ПОЛОЖЕНИЕ "О БИБЛИОТЕКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение распространяется на библиотеку НУО ВПО «ТМУ» и устанавливает её основные задачи, функции и структуру

Данное положение регламентирует деятельность библиотеки данного учебного заведения.

2. Библиотека образовательного учреждения в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Приднестровской Молдавской Республики от 14 апреля 2000 г. N 279-ЗИД (СЗРМ 00-2), Законом Приднестровской Молдавской Республики от 7 февраля 1997 г. N 31-3 "О библиотечном деле", Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 28 апреля 2000 г. N 178 "Об утверждении "Правил предоставления услуг учреждениями культуры, искусства и кино Приднестровской Молдавской Республики"; Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 24 апреля 2002 г. N 264 "Об утверждении "Перечня типов и видов образовательных учреждений" (Регистрационный N 1515 от 8 мая 2002г.), Приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики от 26 февраля 2002 г. N 139 "О введении в действие "Перечня типов и видов учреждений культуры" (Регистрационный N 1505 от 25 апреля 2002 г.), а также иными актами законодательства Приднестровской Молдавской Республики.

3.. Библиотека является структурным подразделением образовательного учреждения, обеспечивает литературой и информацией учебно-воспитательный процесс (а также научные исследования - для библиотек высших учебных заведений), является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

4. Учредитель финансирует и осуществляет контроль за деятельностью библиотеки в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики, уставными документами.

5. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень услуг, определяются в правилах пользования библиотекой.

2. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

1. Обеспечение учебно-воспитательного, научного процесса и самообразования, путем библиотечного, а также информационно-библиографического обслуживания студентов и профессорско-преподавательского состава.

2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем образовательного учреждения и информационными потребностями читателей.

3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

4. Воспитание у читателей навыков независимого библиотечного пользователя: обучение работе с книгой, картотеками, каталогами и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.

5. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Расширение репертуара библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования оргтехники и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

6. Координация деятельности библиотеки с подразделениями образовательного учреждения; общественными организациями; интеграция и взаимодействие с библиотеками других типов и видов.

3. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

Основными функциями библиотеки являются: образовательная, информационная и культурная.

На основании вышеназванных функций библиотека осуществляет:

- дифференцированное, персонифицированное обслуживание читателей;
- консультирование читателей при поиске и выборе книг;
- обучение читателей основам библиотечно-информационных знаний, воспитание культуры чтения, привитие навыков и умения поиска информации;
- справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
- деятельность по созданию и развитию справочно-библиографического аппарата: каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях;
- выполнение научной и технической обработки литературы и других материалов, поступающих в фонд;
- формирование библиотечного фонда в соответствии с учебными программами образовательного учреждения; комплектование универсального, по отраслевому составу фонда: учебной, программной, справочной, научно-педагогической, методической и другой литературой, периодическими изданиями и прочими материалами на государственных языках Приднестровской Молдавской Республики и других языках народов мира;
- перераспределение, исключение из фонда непрофильной, дублетной литературы, в соответствии с действующими законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики;
- изучение читательского спроса (степени его удовлетворения), с целью формирования оптимального состава библиотечного фонда;
- создание необходимых условий для хранения и использования библиотечного фонда;
- ведение необходимой документации по учету и библиотечного фонда и обслуживанию читателей, в соответствии с действующими законодательными актами Приднестровской Молдавской Республики;
- проведение аналитической и методической работы по совершенствованию основных направлений деятельности библиотеки;
- систематическое информирование читателей о деятельности библиотеки;
- участие в работе ведомственных (межведомственных) библиотечно-информационных объединений, взаимодействие с различными библиотеками.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ

1. Управление библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляет руководитель образовательного учреждения, который утверждает нормативные и технологические документы, планы и отчеты о работе библиотеки.
2. Ответственность за организацию работы и результаты деятельности библиотеки несет заведующий библиотекой, который является членом педагогического (ученого и т.д.) совета образовательного учреждения.
3. Библиотека составляет годовые планы и отчеты о работе, которые обсуждаются на педагогическом (ученом и т.д.) совете. Годовой план библиотеки является частью общего годового плана работы образовательного учреждения.
4. График работы библиотеки устанавливается в соответствии с расписанием работы образовательного учреждения, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Один раз в месяц в библиотеке проводится санитарный день, в который библиотека не обслуживает читателей.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БИБЛИОТЕКИ

1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности, в соответствии с задачами, приведенными в настоящем Положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой;
- устанавливать в соответствии с правилами пользования библиотекой, вид и размер компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- участвовать в управлении образовательным учреждением согласно Положению образовательного учреждения, соответствующего типа и вида;
- на свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед библиотекой задач: к образовательным программам, учебным планам, планам работы образовательного учреждения и его структурных подразделений;
- на прохождение аттестации, согласно порядку, установленному действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

2. Библиотека обязана:

- информировать читателей о всех видах предоставляемых библиотекой услуг;
- популяризировать свои фонды и предоставляемые услуги;
- совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей;
- предоставлять в пользование читателей каталоги, картотеки и иные формы информирования;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов; обеспечить сохранность фондов;
- выполнять функции, предусмотренные настоящим Положением, учредительными документами образовательного учреждения.

3. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, другим материальным ценностям, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

5.. Имущество и средства библиотеки состоят из:

- книжных, периодических и других изданий, аудиовизуальных и иных фондов, баз данных, поискового и справочного аппарата, а также организационной, технологической и финансовой документации.

Заведующий библиотекой

Л.И. Нетруненко

СОГЛАСОВАНО

Проректор по УР

Т.А. Солодовник

СОГЛАСОВАНО

Проректор по МР

Л.Н. Сторожук

**Негосударственное учреждение-организация высшего и послевузовского
профессионально образования
«Тираспольский межрегиональный университет»**

Согласовано:
Проректор по УР
Т.А. Солодовник _____
Проректор по МР
Л.Н. Сторожук _____
«__» _____ 2017г.

Утверждено:
На заседании Ученого Совета
Пр.№2 от «__» _____ 2017г.
Ректор д.э.н., профессор
_____ В.В. Соколов

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

**Негосударственное учреждение-организация высшего и послевузовского
профессионально образования
«Тираспольский межрегиональный университет»**