

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(РИНХ)»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ФГБОУ ВПО «РГЭУ (РИНХ)»  
А. У. Альбеков

2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ РОСТОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА (РИНХ)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и определяет задачи, функции, права, обязанности и организацию деятельности библиотеки (далее – библиотека) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее – РГЭУ (РИНХ), университет).

1.2. Библиотека Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) является одним из ведущих структурных подразделений Ростовского государственного экономического университета (РИНХ) и осуществляет свою деятельность на основании Устава РГЭУ (РИНХ) и настоящего Положения.

1.3. Библиотека обеспечивает литературой и библиотечно-информационными ресурсами учебно-воспитательный процесс и научные исследования, являясь одновременно центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.4. Университет финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль этой деятельности в соответствии с Уставом РГЭУ (РИНХ) и действующим законодательством.

1.5. Библиотека в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О библиотечном деле» и «Об информации, информатизации и защите информации», постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Ростовского

государственного экономического университета (РИНХ), приказами и распоряжениями ректора, Правилами внутреннего трудового распорядка, документами внутривузовской системы менеджмента качества, настоящим Положением.

1.6. Обеспеченность учебного процесса библиотечно-информационными ресурсами учитывается в лицензировании, аккредитации и аттестации университета.

1.7. Библиотека РГЭУ (РИНХ) в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право пользователей на свободный доступ к информации и фондам, необходимым им для осуществления образовательной, научной, воспитательной деятельности.

1.8. Порядок доступа к фондам, перечень основных библиотечно-информационных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

1.9. Библиотека РГЭУ (РИНХ) расположена по адресам:

- ул. Большая Садовая, 69 – главный корпус;
- пер. Островского, 62 – абонемент учебной литературы;
- ул. Горького, 166 – библиотека юридического факультета;
- ул. 2-я Краснодарская, 113/1 - библиотека общежития.

1.10. Организация обслуживания пользователей производится в соответствии с правилами техники безопасности и противопожарными, санитарно-гигиеническими требованиями.

1.11. Общее методическое руководство библиотекой университета осуществляется Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации, головным республиканским методическим центром является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова. Зональным методическим центром является Научная библиотека им. Ю.А. Жданова ЮФУ.

1.12. Библиотека РГЭУ (РИНХ) является индивидуальным членом некоммерческого партнерства «Ассоциация региональных библиотечных консорциумов» АРБИКОН (Регистрационный № С/276/12/4572 от 02.02.2009 г.)

## 2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников, профессорско-преподавательского состава и других категорий сотрудников Ростовского государственного университета (РИНХ) в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечно-информационным ресурсам на различных носителях: бумажном, цифровом, коммуникативном и т.д.

2.2. Формирование единого библиотечного фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами и учебными планами, тематикой научных исследований университета и информационными потребностями пользователей, в т.ч. широкое использование электронных библиотечных систем (ЭБС), другой информации, представленной на современных формах носителей.

2.3. Организация учета и обеспечение сохранности библиотечного фонда.

2.4. Организация и ведение электронного справочно-библиографического аппарата и электронных баз данных, предоставление доступа к внешним библиографическим и полнотекстовым базам данных России и других стран.

2.5. Воспитание информационной культуры, обучение методам поиска информации. Подготовка пользователей для работы с электронным справочно-библиографическим

аппаратом, полнотекстовыми ресурсами, ресурсами различных библиотечных корпораций, консорциумов.

2.6. Расширение перечня библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе инновационных технологий (программного обеспечения, технического оснащения библиотеки, полной компьютеризации библиотечно-информационных процессов).

2.7. Проведение научных и социологических исследований, методической работы по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности, проблемам книговедения.

2.8. Координация и кооперация деятельности с библиотеками высших учебных заведений для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

2.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного и информационного обслуживания в рамках существующего законодательства.

### 3. Основные функции

3.1. Библиотека университета организует дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других видов традиционных и электронных документов;
- создает условия для реализации самостоятельности в обучении, познавательной и творческой деятельности с использованием различных средств телекоммуникаций;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;
- предоставляет услуги межбиблиотечного абонемента и электронной доставки документов;
- составляет библиографические указатели, списки литературы в помощь учебной и научной работе университета; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, дни кафедр; организует книжные выставки;
- осуществляет текущее информирование пользователей по различным направлениям их научной деятельности;
- предоставляет доступ к электронным библиотечным системам (ЭБС) на основании заключенных договоров, Internet, к базам данных других корпораций, консорциумов в соответствии с действующим законодательством;
- информирует пользователей об информационной продукции, в т.ч. о ресурсах отечественных и иностранных корпораций;

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, образовательно- профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований РГЭУ(РИНХ). Приобретает учебную, научную, справочную, художественную, периодическую литературу и другие виды изданий.

3.4. Библиотека, в соответствии с действующим законодательством РФ, самостоятельно определяет источники комплектования фондов, используя различные способы закупок: конкурсы, аукционы, котировки, закупка у единственного поставщика и т.д. Осуществляет внутригосударственный книгообмен с другими библиотеками и международный книгообмен с библиотеками иностранных государств.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы университета и приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей. Анализирует обеспеченность студентов учебной и учебно-методической литературой (печатными и электронными изданиями).

3.6. Осуществляет учет, размещение печатных изданий и электронных ресурсов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, проверку фондов.

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

3.8. Выявляет в фондах особо значимые издания. Обеспечивает их сохранность, регистрацию как части культурного достояния народов Российской Федерации.

3.9. Ведет систему электронных каталогов, баз данных с целью многоаспектного раскрытия фондов.

3.10. Участвует в проектах Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН): межрегиональной аналитической росписи статей (МАРС) и электронной доставке документов.

3.11. Совершенствует работу по автоматизации всех библиотечных процессов на основе программы «Библиотека-3», внедряя инновационные технологии на основе современного программного и технического обеспечения.

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

3.13. Проводит научные, социологические исследования с целью изучения читательских интересов, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки университета.

3.14. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.15. Согласовывает библиотечную деятельность по вопросам формирования фонда с кафедрами, научно-исследовательскими институтами, общественными организациями университета.

3.16. Взаимодействует, проводит методическую работу с библиотеками филиалов РГЭУ (РИНХ).

3.17. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные базы данных, в соответствии с действующим законодательством на основе договоров.

#### 4. Управление

4.1. Руководство библиотекой РГЭУ (РИНХ) осуществляет директор, который назначается ректором университета.

4.2. Директор библиотеки является членом ученого совета университета.

4.3. Директор представляет ректору на утверждение следующие документы:

- Положение о библиотеке РГЭУ (РИНХ).

- Правила пользования библиотекой РГЭУ (РИНХ).
- Планово-отчетную документацию.
- Технологическую документацию.

4.4. Директор несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за охрану труда, состояние техники безопасности и производственной санитарии.

4.5. Директор издает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки, осуществляет проверку их выполнения.

4.6. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором РГЭУ (РИНХ) по представлению директора библиотеки. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора. Сотрудники должны иметь специальное библиотечное образование или другое высшее образование.

4.7. Структура и штаты библиотеки РГЭУ (РИНХ) определяются примерными структурой и штатами библиотек высших учебных заведений.

4.8. Руководство университета обеспечивает библиотеке гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой. Расходы на комплектование и содержание библиотеки предусматриваются в плане финансово-хозяйственной деятельности университета.

4.9. В библиотеке действует Совет при директоре как совещательный орган, основными задачами которого является рассмотрение вопросов, требующих коллегиального решения: утверждение планов, отчетов, нормативной документации, разработка концепции развития библиотеки. В состав Совета входят директор, заместитель директора, заведующие отделами.

4.10. В библиотеке функционирует методический совет в качестве совещательного органа для решения вопросов, связанных с научно-методической работой и включает наиболее квалифицированных специалистов библиотеки, независимо от занимаемых ими должностей. Основными задачами методического совета являются содействие развитию библиотечного обслуживания, профессиональная консолидация, разработка технологической документации и нормативно-регламентирующих инструкций.

4.11. Библиотека ведет документацию, представляет отчеты, планы работ и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

## 5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- представлять на утверждение ректору предложения по структуре, штатному расписанию и правилам пользования библиотекой;
- вносить предложения по совершенствованию оплаты труда работникам библиотеки (надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры премирования);
- представлять работников библиотеки к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников сферы образования и культуры;
- самостоятельно определять источники комплектования библиотеки; в соответствии с действующим законодательством, локальными документами РГЭУ (РИНХ) вносить предложения руководства библиотеки

об использовании средств, выделяемых на обеспечение деятельности библиотеки;

- участвовать в управлении университетом в порядке, определенном Уставом РГЭУ (РИНХ);
- устанавливать в соответствии с действующим законодательством, локальными документами университета, Правилами пользования библиотекой РГЭУ (РИНХ) виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями, утерявшими или испортившими библиотечные книги или другие документы;
- вносить предложения в ректорат для определения условий использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и посторонними для вуза физическими лицами;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР университета. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, корпорациями, организациями по вопросам, связанным с деятельностью библиотеки;
- входить в библиотечные корпорации, объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств; вести международный книгообмен; вступать в установленном порядке в международные организации; участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;
- совершать иные действия, не противоречащие Уставу РГЭУ (РИНХ) и действующему законодательству.

5.2. Библиотека несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за сохранность библиотечного фонда, за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.3. Библиотека обязана:

- обеспечивать доступ к информационным ресурсам, создавая необходимые условия и режим работы, отвечающий потребностям пользователей;
- формировать фонды документами на различных носителях с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования, учебных планов;
- совершенствовать библиотечно-библиографическое обслуживание пользователей путем внедрения современных технологий;
- повышать профессиональную квалификацию через систему дополнительного образования (семинары, курсы, тренинги, конференции);
- отчитываться в установленном порядке перед ректоратом, Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования и

науки РФ; предоставлять необходимую информацию в Зональное методическое объединение (Зональная научная библиотека им. Ю.А. Жданова ЮФУ).

5.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде и Коллективным договором РГЭУ (РИНХ).

Проект вносит:

Директор библиотеки

Е.К. Чикулаева

Согласовано:

Первый проректор – проректор  
по учебной работе

Н.Г. Кузнецов

Проректор по персоналу  
и безопасности

В. И. Михалин

Начальник правового управления

Е.А. Паршина

Начальник отдела управления качеством

А.К. Байтенова

28/02. 2014