


УТВЕРЖДАЮ:

Директор МШЭ МГУ академик  
 А.Д. Некипелов

« 8 » июня 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Библиотеке Московской школы экономики**  
**Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Библиотека является структурным подразделением Московской школы экономики Московского государственного университета имени М.В. Ломоносова (МШЭ МГУ), обеспечивающим учебный, учебно-методический, научно-исследовательский и учебно-воспитательные процессы МШЭ МГУ необходимой учебной литературой, информацией и учебно-методическими материалами.
- 1.2. Библиотека МШЭ МГУ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г.; Законом Российской Федерации «Об образовании» от 13.01.1996 г., с дополнениями и изменениями; Федеральным Законом «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 19.07.1996 г., с дополнениями и изменениями; Федеральным Законом «Об информации, информатизации и защите информации» от 25.01.1995 г.; Уставом МГУ им. М.В. Ломоносова, Положением о МШЭ МГУ, локальными нормативными актами МШЭ МГУ, а также настоящим Положением.
- 1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.
- 1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления Библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ**

**Основными задачами Библиотеки являются:**

- 2.1. Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей и сотрудников МШЭ в соответствии с их информационными запросами.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем МШЭ МГУ и информационными потребностями читателей.
- 2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
- 2.4. Воспитание информационной культуры у читателей: привитие навыков пользования книгами, информационными ресурсами, Библиотекой.

- 2.5. Координация и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации и иными учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
- 2.6. Постоянное повышение квалификации работников библиотеки, изучение передового опыта организации работы отечественных и зарубежных библиотек, участие в этих целях в профессиональных мероприятиях: конференциях, семинарах и пр.

### **III. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ**

**Библиотека МШЭ МГУ выполняет следующие функции:**

#### **3.1. Комплектование и учет библиотечного фонда:**

- 3.1.1. В соответствии с указаниями руководства на основе заявок кафедр МШЭ МГУ разрабатывает и систематически корректирует тематический план комплектования фондов Библиотеки учебной, научной, справочной литературой, периодическими изданиями на русском и иностранных языках.
- 3.1.2. Формирует заказы на издания.
- 3.1.3. Оформляет подписку на отечественные и зарубежные периодические и подписные издания.
- 3.1.4. Оформляет лицензионные соглашения с производителями электронных информационных ресурсов.
- 3.1.5. Ведет суммарный учет фонда Библиотеки.
- 3.1.6. Поддерживает контакты с владельцами баз данных, размещенных в Интернет, и разработчиками средств доступа к ним; совместно с отделом информационных технологий следит за возможностью и надежностью использования сетевых баз данных сотрудниками и пользователями Библиотеки.
- 3.1.7. Принимает поступающие в фонд Библиотеки документы.
- 3.1.8. Ведет библиотечный каталог.
- 3.1.9. Осуществляет техническую обработку документов.
- 3.1.10. Осуществляет организацию основного фонда.
- 3.1.11. Контролирует световой, температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режим хранения документов и своевременно сообщает руководству о наличии несоответствия нормам.
- 3.1.12. Периодически по распоряжению руководства совместно с бухгалтерией проводит проверку состава библиотечного фонда.

#### **3.2. Обслуживание читателей:**

- 3.2.1. Обеспечивает читателям доступ ко всем библиотечным ресурсам.
- 3.2.2. Осуществляет выдачу во временное пользование и прием документов на абонементе и в читальном зале.
- 3.2.3. Ведет картотеку выдачи документов на абонемент (на руки).
- 3.2.4. Контролирует сроки возврата документов читателями и ведет работу по предупреждению и ликвидации читательской задолженности.
- 3.2.5. Изучает степень удовлетворенности читательского спроса для улучшения комплектования библиотеки.
- 3.2.6. Ведет разъяснительную работу среди читателей о правилах пользования Библиотекой и бережном обращении с книгами.
- 3.2.7. Совместно с отделом Информационных технологий обеспечивает возможность доступа пользователей к электронным ресурсам Библиотеки.

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 4.1. Руководство деятельностью Библиотеки осуществляет заместитель директора МШЭ МГУ по учебной работе.
- 4.2. Условия труда работника Библиотеки определяются Трудовым договором, а также Правилами внутреннего трудового распорядка МШЭ МГУ.
- 4.3. Должностные обязанности работника Библиотеки определяются Должностными инструкциями, которые утверждаются директором МШЭ МГУ.
- 4.4. Взаимодействие Библиотеки с другими структурными подразделениями МШЭ МГУ определяется задачами и функциями, возложенными на неё настоящим Положением.
- 4.5. Руководство МШЭ МГУ обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной, коммуникационной и оргтехникой.
- 4.6. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, в том числе финансовые (совместно с бухгалтерией), и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.
- 4.7. Библиотека имеет право в установленном законодательством порядке от имени и по поручению руководства МШЭ МГУ входить в библиотечные объединения.
- 4.8. Положение о Библиотеке, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом директора МШЭ МГУ.

Согласовано:

Заместитель директора МШЭ МГУ  
по учебной работе

  
Карпичев Ю.П.

Составил:

Библиотекарь

  
Пономаренко О.Н.

Дата: 14.05.2010