

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумов Павел Викторович

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.11.2024 14:26:15

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(МГОУ)

УТВЕРЖДАЮ



Ректор МГОУ

П.Н. Хроменков/

2017 г.

М.П.

## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Москва

2017 г.

## **I. Общие положения**

1. Положение о Библиотеке (далее - Положение) регулирует вопросы организации деятельности Библиотеки.
2. Библиотека является структурным подразделением МГОУ, целью создания и деятельности которого является обеспечение документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также библиотека является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
3. В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Московской области, подзаконными нормативными актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом МГОУ, локальными актами МГОУ, настоящим Положением, и иными нормативными актами МГОУ.
4. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий, назначаемый на должность приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Библиотека находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе и международному сотрудничеству.
5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего библиотекой и других работников библиотеки регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми в установленном порядке.
6. Создание, реорганизация или ликвидация Библиотеки производятся на основании приказа ректора по решению Ученого совета МГОУ в установленном порядке.

## **II. Структура**

7. Структура и штатное расписание по Библиотеке утверждаются ректором по представлению заведующего библиотекой в установленном порядке.

### **III. Основные задачи, функции**

8. Основными задачами Библиотеки являются:

8.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей и пользователей Библиотеки в соответствии с информационными запросами.

8.2 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета, формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

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

8.4 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем МГОУ, образовательными программами и информационными потребностями читателей.

8.5 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

9. Для реализации поставленных задач на Библиотеку возлагаются следующие функции:

9.1 Организовывать дифференцированное обслуживание всех категорий читателей и пользователей Библиотеки, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

9.2 Обеспечивать комплектование фонда в соответствии с профилем МГОУ, с образовательно-профессиональными программами, учебными

планами и тематикой научных исследований; приобретать учебную, научную, методическую, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий в количестве, соответствующем финансированию учредителем.

### 9.3 Бесплатно оказывать читателям основные библиотечные услуги:

- предоставлять полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывать консультативную помощь в поиске и выборе документов;
- выдавать во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- составлять в помощь научной и учебной работе списки литературы; выполнять тематические, адресные и другие библиографические справки; проводить библиографические обзоры; организовывать книжные выставки;
- выявлять и изучать информационные потребности читателей.

9.4 Проводить занятия по основам информационной культуры, обучать читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах.

9.5 Внедрять передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ; проводить социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

9.6 Координировать работу с кафедрами, деканатами и общественными организациями МГОУ.

9.7 Взаимодействовать с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными

программами, а также договорами, заключенными между организациями и учреждениями.

#### **IV. Права**

10. Библиотека для решения поставленных задач имеет право:

10.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

10.2 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР МГОУ; получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

10.3 Представлять МГОУ в различных учреждениях, организациях в установленном порядке; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

10.4 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями в рамках своей компетенции.

10.5 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

10.6 Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

10.7 Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

10.8 На преимущество в приобретении документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

#### **V. Ответственность библиотеки**

11. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на библиотеку задач и функций несет заведующий библиотекой.

12. Степень ответственности других работников библиотеки устанавливается их должностными инструкциями.

13. Работники библиотеки несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации и Московской области.

#### **VI. Взаимодействие с иными структурными подразделениями**

14. В процессе деятельности Библиотека осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями МГОУ по вопросам, касающимся деятельности библиотеки.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(МГОУ)

---

**П Р И К А З**

г. Мытищи

«27» 12 2019

№ 3394

**О внесении изменений в Положение о Библиотеке**

В связи с проведением организационно-штатных мероприятий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Положение о Библиотеке, утвержденное ректором МГОУ 14.06.2017 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3. В своей деятельности Библиотека руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом МГОУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами МГОУ.»;

1.2. В пункте 4 Положения слова «проректора по учебной работе и международному сотрудничеству» заменить словами «проректора по учебной работе»;

1.3. Пункт 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6. Создание, реорганизация или ликвидация Библиотеки производятся на основании приказа ректора в установленном порядке.»;

1.4. Пункт 7 Положения изложить в следующей редакции:

«7. Структура и штатное расписание по Библиотеке утверждаются ректором по представлению заведующего библиотекой и по согласованию с проректором по учебной работе.».

2. Общему отделу управления делами (Щекина В.Е.) довести настоящий приказ до сведения проректора по учебной работе, начальника юридического управления, заведующего библиотекой.

8349

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



В.С. Запалацкая





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области  
**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(МГОУ)

---

**П Р И К А З**

г. Мытищи

«16» 10 2020

№ 2240

**О внесении изменений в Положение о Библиотеке**

В связи с проведением организационно-штатных мероприятий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Положение о Библиотеке, утвержденное ректором МГОУ 14.06.2017, с изменениями внесёнными приказом от 27.12.2019 №3394, (далее - Положение) следующие изменения:

1.1. в пункте 4 Положения слова «находится в непосредственном подчинении проректора по учебной работе» заменить словами «находится в непосредственном подчинении проректора по образовательной деятельности»;

1.2. в пункт 7 Положения слова «по согласованию с проректором по учебной работе» заменить словами «по согласованию с проректором по образовательной деятельности».

2. Общему отделу управления делами (Щёкина В.Е.) довести настоящий приказ до сведения проректора по образовательной деятельности, начальника управления делами, заведующего библиотекой, начальника юридического управления.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

Е.А. Певцова