

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



ВЫСШЕЕ ТЕАТРАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ (ИНСТИТУТ)

ИМ. М.С.ЩЕПКИНА

ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ АКАДЕМИЧЕСКОМ МАЛОМ ТЕАТРЕ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Высшее театральное училище (институт) им. М.С. Щепкина при Государственном академическом Малом театре России»

ПРИНЯТО

на заседании Учёного Совета
протокол № 109 от 28.01.2019 г.


И.о. ректора **Б.Н. Любимов**
приказ № 14-ок от 28.01.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

**ФГБОУ ВО «ВЫСШЕЕ ТЕАТРАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ (ИНСТИТУТ)
ИМ. М.С. ЩЕПКИНА ПРИ ГОСУДАРСТВЕННОМ АКАДЕМИЧЕСКОМ
МАЛОМ ТЕАТРЕ РОССИИ»**

г. Москва, 2019

1. Общие положения

1.1. Библиотека ФГБОУ ВО «Высшее театральное училище (институт) им. М.С. Щепкина» (далее – Институт, Библиотека) является одним из структурных подразделений Института, обеспечивающих документами и информацией учебный и воспитательный процесс, научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ (ред. от 08.06.2015) «О библиотечном деле»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Приказом Минобрнауки России от 09.01.2014 N 2 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ";

Федеральным законом от 25 июля 2002г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

Постановлениями Правительства РФ, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ;

Уставом Института;

иными локальными нормативными актами Института.

1.3. Деятельность Библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности; формирования институтской среды мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.

1.4. В соответствии с федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности» № 114-ФЗ от 25 июля 2002 года в Библиотеке запрещено распространение, производство и использование литературы экстремистской направленности.

1.5. 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. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой (*Приложение 1*).

Общее методическое руководство библиотекой Института независимо от её ведомственной принадлежности осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Федерального агентства по образованию Российской Федерации. Головным республиканским методическим центром для библиотек вузов является Научная библиотека Московского государственного университета

имени М.В. Ломоносова. Как одно из структурных подразделений библиотека подконтрольна ректору и проректору по учебной работе.

1.6. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий Библиотекой, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Института.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий контингента вуза в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2. Формирование, приобретение и сохранение фонда изданий и документов в соответствии с образовательными программами и направлениями научных исследований, реализуемых Институтом, а также информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов (электронного и традиционного), картотек и баз данных. Обеспечение широкого и оперативного доступа к электронным ресурсам Библиотеки.

2.4. Предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; консультативная помощь в поиске и выборе источников информации.

2.5. Формирование в институтской среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию, готовности к диалогу.

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

2.6. В целях противодействия экстремисткой деятельности, в пределах своей компетенции, Библиотека осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремисткой деятельности.

Распространение среди читателей Библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации.

2.7. Воспитание библиотечно-информационной культуры читателей Библиотеки, обучение читателей современным методам поиска информации. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Формирование у студентов, преподавателей и сотрудников Института навыков опытных пользователей локальными и мировыми информационными ресурсами.

2.9. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки, внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

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

2.10. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему электронного и традиционных каталогов и картотек, а также другие формы библиотечного информирования;

- обеспечивает доступ пользователям (читателям) к ресурсам электронного каталога, локальным и удаленным информационным ресурсам Библиотеки;

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов, в том числе электронных;

- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;

- составляет в помощь научной и учебной работе Института библиографические списки литературы; выполняет тематические и другие библиографические справки;

- организует обучение навыкам поиска информации в справочно-поисковом аппарате Библиотеки, локальных и удаленных библиографических и полнотекстовых базах данных.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Института, образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов, учитывая Федеральный список экстремистской литературы, запрещенной к распространению на территории Российской Федерации, утвержденный Федеральным органом исполнительной власти.

Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов.

3.6. Регулярно проводит сверку имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания. Проведенная работа фиксируется в журнале сверки.

3.7. Участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования в вузе, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.8. Проводит методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

- Внедряет передовую библиотечную технологию.
- Способствует повышению квалификации библиотечных работников.
- Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями Института. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.
- Взаимодействует с Электронно-библиотечной системой, другими учреждениями, организациями, имеющими информационные базы данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключёнными между учреждениями и организациями.

3.9. Обеспечивает сохранность редких изданий из фонда Библиотеки, их регистрацию и включение в автоматизированные базы данных.

3.10. Осуществляет размещение в электронной базе методических и учебных пособий, монографий, изданных преподавателями Института.

3.11. Популяризирует свои фонды через справочно-информационный аппарат (каталоги, картотеки), а также путем организации книжно-иллюстративных выставок, дней информации и других мероприятий.

3.12. Осуществляет воспитательную и гуманитарно-просветительскую работу, проводя тематические выставки, беседы, семинары.

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

3.14. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

3.15. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития Библиотеки при условии, что это не наносит ущерба её основной деятельности.
ректором Института.

4. Управление

- Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается ректором института.

Заведующий библиотекой несёт полную ответственность:

- за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций;
- за состояние техники противопожарной безопасности, охрану труда и производственной санитарии;
- издаёт, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и осуществляет проверку их исполнения.

Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором вуза по представлению заведующего библиотекой. Сотрудники принимаются на работу по трудовому договору (контракту).

- Структура и штаты библиотеки определяются примерной структурой и штатами библиотек высших учебных заведений.

- Библиотека привлекает читателей к управлению и оценке её работы. Читатели принимают участие в деятельности библиотеки или объединений читателей, создаваемых по согласованию с учредителем библиотеки.

- Руководство Института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.

- Библиотека ведёт документацию и представляет отчёты и планы работы, и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

7. Права и обязанности сотрудников

Сотрудники Библиотеки имеют право:

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

- Разрабатывать правила пользования Библиотекой.

- Определять сумму залога при представлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, согласно правилам пользования Библиотекой.

- Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями Библиотеки.

- Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

- Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

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

- Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

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

- Библиотека ответственна за сохранность фондов.

Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

- Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

Правила пользования библиотекой ФГБОУ ВО «Высшее театральное училище (институт) им. М.С. Щепкина»

Правила пользования библиотекой разработаны в соответствии с Положением о библиотеке ФГБОУ ВО «Высшее театральное училище (институт) им. М.С. Щепкина» (далее – Институт) и регламентируют общий порядок обслуживания студентов, магистрантов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников.

• В распоряжении студентов, магистрантов, профессорско-преподавательского состава и сотрудников находятся библиотека печатных учебных изданий и периодики, читальный зал, электронно-библиотечная система (ЭБС).

• ЭБС доступна для читателей в электронно-информационной образовательной среде (ЭИОС) Института. Для получения доступа к ЭБС читатель отправляет заявку администратору ЭИОС. Администратор высылает логин и пароль доступа к ЭБС.

1. Права, обязанности и ответственность читателей

1.1. Студенты, магистранты, профессорско-преподавательский состав и сотрудники Института (далее - «Читатели») имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных и библиографических услуг:

- получать полную информацию о составе и информационных услугах библиотеки;
- получать из библиотеки для временного пользования любой материал;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других источников информации;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

1.2. Читатели обязаны:

- при записи в библиотеку ознакомиться с правилами пользования библиотекой Института и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре и в тетради учёта выдачи единиц хранения из фонда библиотеки во временное пользование;
- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным в библиотеке;
- возвращать выданные единицы хранения в установленные сроки, не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не делать в книгах пометок, подчеркиваний, не вырывать и не загибать страниц;
- не нарушать расстановки в фондах открытого доступа;
- литературой, относящейся к справочному и редкому фонду библиотеки пользоваться только в стенах библиотеки;
- при использовании библиотечных материалов в учебном процессе соблюдать правила цитирования и авторского права.

1.3. При получении книг, других произведений печати и иных печатных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом работнику библиотеки, в противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

1.4. При отчислении из Института, по окончании обучения, студенты, магистранты и при увольнении сотрудники Института обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними печатные издания и периодику.

1.5. Читатели, нарушившие Правила пользования библиотекой или причинившие ей ущерб, компенсируют его в 10-ти кратном размере, установленном Правилами, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2. Права и обязанности библиотеки

2.1. Библиотека в своей деятельности обеспечивает реализацию прав читателей, установленных настоящими Правилами и Положением о библиотеке Института.

2.2. Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке и настоящими Правилами.

2.3. Библиотека обязана:

- информировать читателей обо всех видах предоставляемых услуг;
- обеспечивать читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;
- совершенствовать библиотечное и информационное обслуживание читателей, внедряя информационные технологии;
- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных печатных материалов;
- ограничивать число выдаваемых экземпляров книг при наличии единовременного повышенного спроса (по решению администрации библиотеки);
- энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные книги выдавать только в читальном зале или под залог, установленный администрацией библиотеки;
- создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы читателей.

Пользуясь библиотекой Института, читатель тем самым подтверждает, что он согласен с настоящими условиями пользования библиотекой и обязуется их выполнять.