



Приказ

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
(ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ)  
«МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ БИЗНЕСА И НОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ (МУБиНТ)»**

**П Р И К А З**

г. Ярославль

«10» июля 2024 г.

№ 24-551-од

**Об утверждении новой редакции  
Положения об информационно-  
библиотечном центре  
Академии МУБиНТ**

В соответствии с частью 4 статьи 27, частью 1 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пункта 3.1. Устава Академии МУБиНТ, в целях актуализации локальных нормативных актов Академии МУБиНТ п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию Положения об информационно-библиотечном центре Академии МУБиНТ согласно приложению к настоящему приказу.
2. Руководителю отдела маркетинга (Виноградовой В.А.) обеспечить размещение положения на официальном сайте Академии МУБиНТ в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор

С.В. Иванов

Приложение  
к приказу Академии МУБиНТ  
от 10.07.2024 № 24-551-од

**Положение  
об информационно-библиотечном центре Академии МУБиНТ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) об информационно-библиотечном центре Образовательной организации высшего образования (частное учреждение) «Международная академия бизнеса и новых технологий (МУБиНТ)» (далее - Академия МУБиНТ) регулирует деятельность информационно-библиотечного центра (далее – ИБЦ), определяет его задачи, функции, права и порядок взаимодействия.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Академии МУБиНТ.

1.3. ИБЦ является структурным подразделением Академии МУБиНТ.

1.4. ИБЦ подчиняется непосредственно проректору по учебной работе Академии МУБиНТ.

1.5. ИБЦ руководствуется в своей деятельности: законодательством РФ, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства науки и высшего образования РФ (Минобрнауки России), Уставом Академии, приказами ректора Академии, распоряжениями проректора по учебной работе, касающихся деятельности ИБЦ, утвержденными планами работ, настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение, а также изменения, вносимые в него, утверждаются ректором Академии МУБиНТ.

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

Основными задачами ИБЦ являются:

1.1. Обеспечение необходимых условий для реализации федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) в Академии МУБиНТ.

1.2. Обеспечение комплектования, обработки и хранения информационных фондов, в том числе осуществление подписки на периодические издания и электронно-библиотечные системы (ЭБС), в соответствии с тематическим профилем и направлениями, образовательными программами Академии МУБиНТ, тематическим планом комплектования согласно утвержденным нормативам Минобрнауки России и требованиями ФГОС ВО.

1.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном режиме.

1.4. Обеспечение эффективного использования информационных фондов участниками образовательного процесса:

- все виды индивидуального и группового информационно-библиотечного обслуживания;
- обеспечение доступа к образовательным ресурсам электронной библиотеки, электронным библиотечным системам;
- популяризацию различными способами собственных и подписных ресурсов среди студентов, научно-педагогических работников, сотрудников Академии МУБиНТ.

1.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры: формирование умений самостоятельного поиска и отбора информации, привитие навыков работы с изданиями, справочно-поисковым аппаратом, информационно-поисковыми системами, электронными библиотечными системами, посредством проведения занятий и индивидуального консультирования обучающихся по современным методам информационного поиска.

1.6. Информационно-консультационная поддержка научной и методической деятельности научно-педагогических работников.

1.7. Осуществление дополнительных платных услуг с целью повышения качества и удобства предоставляемых основных информационных услуг.

### **3. ФУНКЦИИ ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

В соответствии с основными задачами ИБЦ выполняет следующие функции:

#### **3.1. Функции комплектования и обработки:**

- анализ состояния библиотечных фондов, уровня обеспеченности дисциплин информационными ресурсами в соответствии с требованиями нормативных актов Минобрнауки России, а также ФГОС ВО;
- анализ имеющихся на рынке книжных изданий по необеспеченным дисциплинам, периодических изданий;
- анализ имеющихся на рынке электронно-библиотечных систем;
- формирование и ведение картотеки книгообеспеченности по направлениям/профилям подготовки необходимыми учебными материалами в соответствии с нормативными требованиями ФГОС ВО (в электронном виде);
- комплектование фондов ИБЦ печатными изданиями и электронными документами по заявкам кафедр и согласованию с Учебно-методическим отделом (УМО) в соответствии с ФГОС ВО, учебными планами. Самостоятельное определение источников комплектования фондов библиотеки ИБЦ;
- научная и техническая обработка документов в соответствии с принятыми системами классификации и правилами каталогизации;
- организация хранения печатных изданий, поступивших в ИБЦ;
- организация электронной библиотеки;
- учет библиотечного фонда;
- ведение электронного каталога с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда;
- интеллектуальная аналитическая обработка поступающих периодических изданий (роспись статей) с занесением в базу данных электронного каталога;
- обеспечение обработки и хранения электронных учебных изданий ППС Академии;
- ведение базы данных научных трудов научно-педагогических работников Академии;
- исключение из фонда устаревших, ветхих, утерянных документов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- проверка и обеспыливание фонда.

#### **3.2. Функции обслуживания:**

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе информации;
- выдача во временное пользование документов из фонда ИБЦ;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
- подключение к электронным библиотекам, электронно-библиотечным ресурсам, наукометрическим сервисам;
- ведение базы данных читателей;
- ведение картотеки формуляров читателей;
- продвижение и популяризация библиотек, обучение студентов, педагогических работников и сотрудников пользованию электронно-библиотечными ресурсами, электронно-библиотечными системами и услугами ИБЦ;
- обучение, консультирование, оказание методической помощи сотрудникам, ППС и обучающимся;
- осуществление аналитического сопровождения научно-публикационной деятельности и выполнение мониторинга публикационной активности сотрудников и ППС Академии МУБиНТ.
- координация библиотечной, информационно-библиотечной деятельности с кафедрами, научно-исследовательским сектором, учебно-методическим отделом Академии МУБиНТ;

- взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством РФ, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

- предоставление дополнительных платных услуг на основании утвержденного Прейскуранта на дополнительные информационно-библиотечные услуги, предоставляемые ИБЦ;

- финансовая и кассовая отчетность.

3.3. Работа по оказанию платных услуг:

- анализ рынка платных услуг;

- формирование ассортимента товаров;

- комплектование канцтоварами для их реализации согласно установленного Прейскуранта;

- обновление Прейскуранта на дополнительные информационно-библиотечные услуги, предоставляемые ИБЦ;

- систематическая инвентаризация товаров;

- кассовая, бухгалтерская и финансовая отчетность.

#### **4. ПРАВА ИНФОРМАЦИОННО-БИБЛИОТЕЧНОГО ЦЕНТРА**

ИБЦ для решения возложенных на нее задач имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем Положении;

- разрабатывать правила пользования библиотекой, другую инструктивно-регламентирующую документацию;

- вносить предложения по изменению бюджета ИБЦ, распоряжаться предоставленными учредителем финансами в рамках утвержденного бюджета на учебный год;

- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой ИБЦ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке;

- определять сумму залога при предоставлении внешним пользователям изданий, а также в других случаях, определенных Правилами пользования библиотекой ИБЦ;

- оказывать дополнительные (платные) услуги для обучающихся Академии МУБиНТ, а также сторонним пользователям, с учетом возможностей библиотеки ИБЦ, без ущерба для выполнения основных библиотечно-информационных услуг;

- знакомиться с ФГОС, учебными планами, рабочими программами, тематикой НИР и другими нормативно-регламентирующими документами Академии МУБиНТ;

- получать материалы и сведения от структурных подразделений для решения поставленных перед ИБЦ задач;

- представлять Академию МУБиНТ в различных учреждениях, организациях по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

- принимать участие в семинарах, научных конференциях, совещаниях и других мероприятиях по вопросам информационно-библиотечной деятельности;

- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством РФ порядке;

- принимать решения в пределах своей компетенции.

#### **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ АКАДЕМИИ МУБиНТ**

5.1. В процессе своей деятельности Отдел персонала постоянно взаимодействует со следующими структурными подразделениями: финансово-экономической службой, деканатом, кафедрами, учебно-методическим отделом.

5.2. По вопросам, относящимся к его компетенции, ИБЦ оказывает содействие всем подразделениям Академии МУБиНТ.

#### **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных положением на ИБЦ задач и функций несет руководитель ИБЦ.



6.2. Степень ответственности других работников ИБЦ устанавливается должностными инструкциями.

6.3. Руководитель и другие сотрудники ИБЦ несут персональную ответственность за соответствие визируемых ими проектов, актов и документов законодательству Российской Федерации.