

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального  
государственного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального  
образования Института повышения  
квалификации "Высшие курсы иностранных  
языков Министерства иностранных дел  
Российской Федерации"

Ирина Я.Г. ФАРАФОНОВА  
Приказ от "11" октября 2018 г. № 117

ОДОБРЕНО

Ученым советом Федерального  
государственного бюджетного учреждения  
дополнительного профессионального  
образования Института повышения  
квалификации "Высшие курсы иностранных  
языков Министерства иностранных дел  
Российской Федерации"

"11" октября 2018 г.  
Протокол № 7

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Научно-методической библиотеке иностранной литературы Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Института повышения квалификации "Высшие курсы иностранных языков Министерства иностранных дел Российской Федерации"

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о Научно-методической библиотеке иностранной литературы (далее – Положение) Федерального государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования Института повышения квалификации "Высшие курсы иностранных языков Министерства иностранных дел Российской Федерации" (далее – ВКИЯ) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Научно-методическая библиотека иностранной литературы ВКИЯ (далее – Библиотека) является структурным подразделением ВКИЯ, осуществляющим библиотечное, и информационно-библиографическое обслуживание учебного процесса и научно-методические исследования на ВКИЯ.

1.3. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в области образования, Уставом ВКИЯ, решениями Общего собрания работников ВКИЯ, Ученого совета ВКИЯ и иными внутренними локальными нормативными актами ВКИЯ.

1.4. Структуру библиотеки утверждает директор ВКИЯ в соответствии со штатным расписанием административно-управленческих, административно-хозяйственных, инженерно-технических, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

1.5. Руководство деятельностью библиотеки осуществляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора ВКИЯ.

1.6. При Ученом совете ВКИЯ создается Библиотечный совет для согласования работы библиотеки по обеспечению учебного процесса с учебными структурными подразделениями ВКИЯ и оказания руководству библиотеки консультационной практической помощи, а также для определения направлений развития библиотеки.

В состав Библиотечного совета входят представители профессорско-преподавательского состава по представлению заведующих кафедрами/отделениями. Состав Библиотечного совета утверждается директором ВКИЯ, во главе которого стоит председатель, назначенный директором по представлению Ученого совета ВКИЯ из числа членов ВКИЯ.

1.7. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым договором, который является основанием для издания приказа о назначении на должность.

1.8. По окончании учебного года библиотека представляет руководству ВКИЯ отчет о проделанной работе.

1.9. Библиотека взаимодействует и регулирует свои отношения с подразделениями ВКИЯ в соответствии с Уставом ВКИЯ и внутренними локальными нормативными актами ВКИЯ.

## **2. Основные задачи**

2.1. На библиотеку возлагается выполнение следующих задач:

2.1.1. Организация, планирование и контроль работы библиотеки для удовлетворения потребностей сотрудников дипломатической службы МИД России и работников ВКИЯ в получении и совершенствовании знаний иностранных языков.

2.1.2. Организация, планирование и контроль работы библиотеки для удовлетворения потребностей слушателей, не являющихся сотрудниками дипломатической службы МИД России, в получении и совершенствовании знаний иностранных языков.

2.1.3. Обеспечение учебного процесса на ВКИЯ.

2.1.4. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание читателей в соответствии с их информационными запросами на основе доступа к любым фондам.

2.1.5. Формирование фонда в соответствии с задачами ВКИЯ и информационными потребностями читателей. Оснащение библиотеки справочно-библиографическим аппаратом к фондам, состоящим из алфавитного и систематического каталогов, электронного каталога и картотек.

2.1.6. Расширение перечня библиотечно-библиографических услуг, повышение их качества на основе современного технического оснащения, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.1.7. Координация деятельности с другими библиотеками, в т.ч. с Центральной библиотекой МИД России, Архивами внешней политики Российской империи и Российской Федерации, центрами научно-технической информации и иными учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в произведениях печати и на электронных носителях.

2.1.8. Реализация рекомендаций Ученого совета ВКИЯ.

### **3. Функции**

3.1. Библиотека выполняет следующие функции:

3.1.1. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале и на абонементе с применением методов индивидуального обслуживания и обслуживания учебных групп.

3.1.2. Обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

– выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;

– предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и через другие формы библиотечного информирования;

– составление в рамках научно-методической и учебно-методической работы ВКИЯ библиографических и иных списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; организация книжных выставок;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей руководства кафедр/отделений, профессорско-преподавательского состава и слушателей ВКИЯ;

- оказание консультационной помощи в поиске и подборе произведений печати и других документов;

- оказание помощи в развитии навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научно-методической работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных;

- популяризация фондов и предоставляемых услуг;

- предоставление читателям других видов услуг, перечень которых и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

### 3.1.3. Формирование фонда библиотеки ВКИЯ:

- обеспечение комплектования фонда в соответствии с учебными профессионально ориентированными программами, учебными и учебно-тематическими планами ВКИЯ;

- приобретение учебной, учебно-методической, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий;

- самостоятельное определение источников комплектования фондов;

- изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования фонда и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

### 3.1.4. Осуществление контроля работы библиотеки:

- осуществление учета и размещения фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации;

- проведение совместно с бухгалтерией ВКИЯ проверки фондов и инвентаризации по мере необходимости и в соответствии с действующими нормативными актами;

- изъятие и реализация документов из библиотечных фондов на основании действующих нормативных актов и по согласованию с руководством ВКИЯ;

- постоянный контроль за своевременным возвращением в библиотеку произведений печати и иных материалов.

3.1.5. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.1.6. Ведение необходимой документации и предоставление отчетов, планов и иной информации о своей деятельности руководству ВКИЯ.

3.1.7. Координация работы с Библиотечным советом, кафедрами/отделениями ВКИЯ.

3.1.8. Участие в работе Ученого совета ВКИЯ в пределах своей компетенции.

3.1.9. Осуществление приема работников и слушателей ВКИЯ, сотрудников дипломатической службы МИД России по всем вопросам библиотечной работы.

#### **4. Права**

4.1. Работники библиотеки имеют право:

4.1.1. Запрашивать и получать от всех учебных, учебно-вспомогательных и других структурных подразделений ВКИЯ информацию, необходимую для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.1.2. Вносить на рассмотрение руководства ВКИЯ предложения по улучшению организации работы библиотеки.

4.1.3. Сообщать руководству ВКИЯ о выявленных недостатках в работе библиотеки и структурных подразделений ВКИЯ и вносить предложения по их устранению.

4.1.4. Требовать от руководства и работников структурных подразделений исполнения решений Ученого совета ВКИЯ и Библиотечного совета, приказов и распоряжений директора в пределах своей компетенции.

4.1.5. Готовить для рассмотрения Ученым советом ВКИЯ и руководством ВКИЯ документы, а также рассматривать документы в пределах своей компетенции.

4.1.6. Получать необходимое финансирование для комплектования фондов, обеспечения библиотеки необходимым служебным и производственным помещениями в соответствии с действующими нормами, а также электронно-вычислительной, коммуникационной техники и оргтехники.

4.1.7. Определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки, по согласованию с главным бухгалтером ВКИЯ.

4.1.8. Принимать непосредственное участие в работе научных и научно-практических конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.1.9. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями по вопросам библиотечной работы.

4.1.10. Входить в библиотечные объединения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1.11. Требовать от руководства ВКИЯ создания благоприятных условий для работы библиотеки.

## **5. Ответственность**

5.1. Работники библиотеки несут ответственность за:

5.1.1. Невыполнение (ненадлежащее выполнение) своих должностных обязанностей, задач и функций, установленных соответствующими должностными инструкциями, решений Общего собрания работников ВКИЯ, Ученого совета ВКИЯ, внутренних локальных нормативных актов ВКИЯ.

5.1.2. Необеспечение сохранности имущества и причинение материального ущерба в пределах, определенных законодательством Российской Федерации.

5.1.3. Необеспечение надлежащего хранения документации, включая документацию "Для служебного пользования".

5.1.4. Разглашение сведений "Для служебного пользования", а также сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну.

5.1.5. Нарушение законодательства Российской Федерации о персональных данных.