

«ПРИНЯТО»

Ученым советом НОУ ОВО

«Российская академия  
адвокатуры и нотариата»

протокол № 1

от «30» августа 20 16 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель Ученого совета  
НОУ ОВО «Российская академия  
адвокатуры и нотариата»

Г.Б.Мирзоев

«30» августа 20 16 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

НЕГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ  
АДВОКАТУРЫ И НОТАРИАТА»

Москва 2016

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о Научной библиотеке Негосударственного образовательного учреждения организации высшего образования «Российской академии адвокатуры и нотариата» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», Типовым положением о библиотеке высшего учебного заведения Российской Федерации, другими действующими нормативно-правовыми актами РФ, а также Уставом Негосударственного образовательного учреждения организации высшего образования «Российской академии адвокатуры и нотариата» (далее – РААН, Академия).

1.2. Научная библиотека Негосударственного образовательного учреждения организации высшего образования «Российской академии адвокатуры и нотариата» (далее – Библиотека) является научным, учебно-вспомогательным и воспитательным структурным подразделением РААН, которое создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета. Библиотека непосредственно подчиняется первому проректору, работает под общим руководством ректора академии.

1.3. Основной целью деятельности Библиотеки является обеспечение учебно-воспитательного и научного процесса. Полное и оперативное библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание студентов, аспирантов, преподавателей и других категорий читателей РААН в соответствии с информационными запросами. Формирование у читателей информационной культуры: обучение пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и оценке информации.

1.4. Непосредственное руководство деятельностью Библиотеки осуществляет заведующий библиотекой, назначаемый на должность и освобождаемый от нее приказом ректора из числа наиболее квалифицированных и авторитетных специалистов.

1.5. Библиотека располагает фондом юридической и универсальной литературы, которая предоставляется во временное пользование читателям РААН. Порядок доступа к фондам и условия их предоставления Библиотекой определяется «Правилами пользования Научной библиотекой Негосударственного образовательного учреждения организации высшего образования «Российской академии адвокатуры и нотариата».

1.6. Библиотека осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом РААН, Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка, решениями Ученого совета, приказами и распоряжениями ректора РААН и настоящим Положением.

## **2. Основные задачи и функции**

2.1. Базисными функциями Библиотеки является: образовательная, информационная, культурная. Деятельность Библиотеки организуется и

осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Деятельность Библиотеки позволяет повысить эффективность информационного обслуживания учебно-воспитательного процесса, способствует формированию культуры личности учащихся.

2.2. Организация и ведение справочно-поискового аппарата. Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества.

2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем РААН и информационными потребностями читателей.

2.4. Проведение воспитательной работы со студентами совместно с деканатом, органами студенческого самоуправления и общественными организациями.

2.5. Осуществление деятельности предусмотренной Уставом РААН и приказами ректора на договорной основе.

2.6. Ведение документации и отчетности библиотеки.

### **3. Структура и управление**

3.1. Структура и штатное расписание определяются в зависимости от объема и содержания работы Библиотеки с учетом количества студентов, учащихся колледжа, аспирантов и других категорий пользователей научной библиотеки РААН и утверждаются ректором РААН. В состав Библиотеки могут входить специальные научные центры и другие структурные подразделения, необходимые для организации учебного процесса и научно-исследовательской работы.

3.2. Непосредственное руководство деятельностью Библиотеки осуществляется заведующим библиотекой.

3.3. Должностные инструкции сотрудников библиотеки разрабатываются заведующим библиотекой по согласованию с первым проректором и утверждаются ректором.

### **4. Права и обязанности**

4.1. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность книжных фондов в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2. Библиотечные работники:

- предоставляют читателям книги, журналы, газеты и другие печатные материалы, имеющиеся в составе фондов библиотеки;

- выдают во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов. Организуют дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале, применяя методы группового и индивидуального обслуживания;

- помогают читателям в выборе книг путем создания каталогов, картотек, проведения библиографических обзоров, организации книжных выставок;

- обеспечивает комплектование фондов в соответствии с учебными планами и общим профилем РААН, производят техническую обработку книг. Приобретают учебные, научные, периодические, справочные, художественные и другие виды изданий. Определяют источники комплектования фондов;

- организует хранение и учет библиотечных фондов;

- проводят анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями;
- систематизируют и хранят обработанные в установленном порядке материалы научных и научно-методических конференций, методические материалы, разработанные в РААН;
- ведут систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;
- изымают и реализуют документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством РААН в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляют перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

#### 4.3. Библиотечные работники имеют право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- разрабатывать правила пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
- определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий.

брошюто, пронумеровано и  
сдано под тью 4 (зетовре) листа.

Ученый секретарь  
Ученого совета



И.Н. Богданова