

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом НИУ ВШЭ – Пермь
от 22.06.2023
№ 8.2.6.2-10/220623-1

**НАЦИОНАЛЬНЫЙ
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «ВЫСШАЯ
ШКОЛА ЭКОНОМИКИ»**

НИУ ВШЭ – Пермь

ПОЛОЖЕНИЕ

о Библиотеке

1. Общие положения

1.1. Библиотека является учебно-вспомогательным структурным подразделением Пермского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (далее по тексту – НИУ ВШЭ – Пермь, филиал).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность Библиотеки, определяет ее задачи, функции, порядок организации работы, реорганизации и ликвидации Библиотеки.

1.3. В своей деятельности Библиотека руководствуется законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, Положением и локальными актами НИУ ВШЭ – Пермь, а также настоящим Положением.

1.4. Координацию деятельности Библиотеки осуществляет заместитель директора НИУ ВШЭ – Пермь в соответствии с установленным в НИУ ВШЭ – Пермь распределением обязанностей (далее по тексту – координирующий заместитель директора).

1.5. Структуру, штатное расписание, изменения в структуру Библиотеки утверждает ректор НИУ ВШЭ по представлению директора НИУ ВШЭ – Пермь, изменения в штатное расписание Библиотеки вносятся приказом директора филиала.

1.6. Трудовые обязанности работников Библиотеки, условия их труда определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, Правилами внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иными локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, а также должностными инструкциями работников Библиотеки.

1.7. Полное наименование Библиотеки: Библиотека Пермского филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики». Сокращенное наименование: Библиотека НИУ ВШЭ – Пермь.

1.8. Для выполнения возложенных функций Библиотека имеет информационные штампы прямоугольной формы в количестве 5 штук с сокращенным наименованием Библиотеки в соответствии пунктом 1.7 настоящего Положения. Проставление оттисков штампов осуществляется на документах согласно приложению к настоящему Положению.

1.9. К документам, образующимся в процессе деятельности Библиотеки, имеют право доступа, помимо ее работников, директор НИУ ВШЭ – Пермь, в случае делегирования директором НИУ ВШЭ – Пермь полномочий по координации деятельности Библиотеки иному должностному лицу – соответствующее должностное лицо (далее – уполномоченное должностное лицо), лица, уполномоченные ими для проверки деятельности Библиотеки, а также иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

1.10. Взаимодействие Библиотеки с другими структурными подразделениями НИУ ВШЭ – Пермь определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением.

1.11. В Библиотеке запрещается распространение, производство или хранение в целях распространения печатных, аудио-, аудиовизуальных и иных материалов, содержащих хотя бы один из признаков, предусмотренных частью первой статьи 1 Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» (далее – Федеральный закон № 114-ФЗ), и не допускается наличие экстремистских материалов.

В соответствии с частью первой статьи 1 Федерального закона № 114-ФЗ к экстремистской деятельности (экстремизму) относится:

1) насильственное изменение основ конституционного строя и (или) нарушение территориальной целостности Российской Федерации (в том числе отчуждение части территории Российской Федерации), за исключением делимитации, демаркации, редемаркации Государственной границы Российской Федерации с сопредельными государствами;

2) публичное оправдание терроризма и иная террористическая деятельность;

3) возбуждение социальной, расовой, национальной или религиозной розни;

4) пропаганда исключительности, превосходства либо неполноценности человека по признаку его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии;

5) нарушение прав, свобод и законных интересов человека и гражданина в зависимости от его социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, или отношения к религии;

6) воспрепятствование осуществлению гражданами их избирательных прав и права на участие в референдуме или нарушение тайны голосования, соединенные с насилием либо угрозой его применения;

7) воспрепятствование законной деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, избирательных комиссий, общественных и религиозных объединений или иных организаций, соединенное с насилием либо угрозой его применения;

8) совершение преступлений по мотивам, указанным в пункте «е» части первой статьи 63 Уголовного кодекса Российской Федерации;

9) использование нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени

смешения, либо атрибуты или символики экстремистских организаций, за исключением случаев использования нацистской атрибутики или символики, либо атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, либо атрибутики или символики экстремистских организаций, при которых формируется негативное отношение к идеологии нацизма и экстремизма и отсутствуют признаки пропаганды или оправдания нацистской и экстремистской идеологии;

10) публичные призывы к осуществлению указанных деяний либо массовое распространение заведомо экстремистских материалов, а равно их изготовление или хранение в целях массового распространения;

11) публичное заведомо ложное обвинение лица, замещающего государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, в совершении им в период исполнения своих должностных обязанностей деяний, указанных в настоящей статье и являющихся преступлением;

12) организация и подготовка указанных деяний, а также подстрекательство к их осуществлению;

13) финансирование указанных деяний либо иное содействие в их организации, подготовке и осуществлении, в том числе путем предоставления учебной, полиграфической и материально-технической базы, телефонной и иных видов связи или оказания информационных услуг.

1.12. В помещении Библиотеки размещается постоянно обновляемый Федеральный список экстремистских материалов, запрещенных к распространению, производству и хранению для распространения на территории Российской Федерации, ведение которого осуществляет Министерство юстиции Российской Федерации (далее – Федеральный список экстремистских материалов).

1.13. В библиотеке запрещается хранение и распространение документов (в том числе электронных), содержащих пропаганду¹ нетрадиционных сексуальных отношений и (или) предпочтений либо смены пола, пропаганду² педофилии.

1.14. Права и обязанности работников и обучающихся НИУ ВШЭ – Пермь при использовании библиотечных услуг и условия их предоставления установлены в Правилах пользования библиотеки НИУ ВШЭ – Пермь.

1.15. Настоящее Положение и изменения в него утверждаются приказом директора НИУ ВШЭ – Пермь.

1.16. Библиотека может быть ликвидирована или реорганизована в установленном в НИУ ВШЭ порядке.

2. Основные задачи

Основными задачами Библиотеки являются:

2.1. оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, студентов и слушателей всех форм обучения, аспирантов, выпускников НИУ ВШЭ – Пермь, профессорско-преподавательского состава и иных категорий работников НИУ ВШЭ – Пермь (далее – пользователи) в соответствии с их информационными запросами;

¹ Понятие пропаганды нетрадиционных сексуальных отношений и (или) предпочтений либо смены пола установлено статьей 6.21 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

² Понятие пропаганды педофилии установлено статьей 6.21.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

- 2.2. формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем деятельности НИУ ВШЭ – Пермь и информационными потребностями пользователей;
- 2.3. организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных электронного каталога;
- 2.4. привитие пользователям навыков пользования документами, информационными ресурсами, библиотекой.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Библиотека выполняет следующие функции:

- 3.1. осуществляет текущее и ретроспективное комплектование библиотечного фонда в соответствии с профилем деятельности НИУ ВШЭ – Пермь и информационными потребностями пользователей учебными, научными, справочными и другими документами на русском и иностранных языках;
- 3.2. организует и ведет систему каталогов Библиотеки на электронных и традиционных носителях;
- 3.3. осуществляет текущее редактирование каталогов и картотек Библиотеки;
- 3.4. организует и ведет справочно-поисковый аппарат Библиотеки;
- 3.5. формирует заказы и подготавливает документацию на закупку документов;
- 3.6. осуществляет контроль за выполнением и полнотой поступления заказов;
- 3.7. принимает поступающие в библиотечный фонд документы;
- 3.8. ведет суммарный учет библиотечного фонда;
- 3.9. осуществляет инвентарный, безинвентарный и регистрационный учет документов;
- 3.10. составляет библиографическое описание документов на русском и иностранных языках в соответствии с действующими ГОСТами;
- 3.11. формирует поисковый образ документов для электронного каталога Библиотеки;
- 3.12. систематизирует новые поступления по таблицам Библиотечно-библиографической классификации (ББК);
- 3.13. осуществляет предметизацию документов в соответствии с принятым в Библиотеке информационно-поисковым тезаурусом;
- 3.14. осуществляет техническую обработку документов;
- 3.15. составляет акты на документы, подлежащие исключению из библиотечного фонда, исключает их из учетных документов и электронного каталога и передает их в производственно-заготовительное предприятие;
- 3.16. при формировании заказа на закупку документа, получении документа в дар или взамен утраченных библиотечных документов проверяет каждый документ на наличие в Федеральном списке экстремистских материалов, размещенном на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, с целью недопущения включения экстремистских материалов в библиотечный фонд. Регулярно (не реже одного раза в месяц) проводит сверку обновлений Федерального списка экстремистских материалов и библиотечного фонда. При выявлении документа, включенного в Федеральный список экстремистских материалов, изымает и исключает его из библиотечного фонда на основании акта, утвержденного комиссией по основным фондам;

3.17. осуществляет организацию хранения библиотечного фонда НИУ ВШЭ – Пермь;

3.18. контролирует световой, температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режим хранения документов, соблюдение правил пожарной безопасности;

3.19. организует запись, обслуживание пользователей и их доступ к библиотечному фонду;

3.20. подбирает документы в книгохранилищах по требованиям пользователей;

3.21. осуществляет выдачу во временное пользование документов из библиотечного фонда на абонементы и в читальных залах;

3.22. принимает и расставляет возвращенные пользователями документы;

3.23. оказывает помощь пользователям при подборе документов в фондах, расположенных в открытом доступе;

3.24. контролирует сроки возврата документов пользователями и ведет работу по предупреждению и ликвидации читательской задолженности;

3.25. изучает степень удовлетворенности читательского спроса и использует эту информацию с целью докомплектования фонда;

3.26. ведет разъяснительную работу среди пользователей о правилах пользования Библиотекой и бережном обращении с документами;

3.27. систематически проверяет правильность расстановки документов в книгохранилищах;

3.28. осуществляет просмотр библиотечного фонда на выявление ветхих, устаревших, многоэкземплярных и непрофильных документов;

3.29. проводит мелкий ремонт документов;

3.30. принимает участие в информационной наполняемости интернет-страницы Библиотеки НИУ ВШЭ – Пермь на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ;

3.31. организует тематические выставки и выставки новых поступлений;

3.32. поддерживает и развивает разделы интернет-страницы Библиотеки НИУ ВШЭ – Пермь на корпоративном сайте (портале) НИУ ВШЭ, участвует в создании дизайна страницы;

3.33. обеспечивает возможность доступа пользователей к электронным ресурсам Библиотеки;

3.34. обеспечивает функционирование системы удаленного доступа к электронным библиотечным ресурсам;

3.35. проводит обучение и консультации пользователей использованию электронно-информационных ресурсов Библиотеки;

3.36. организует консультационную поддержку пользователей Библиотеки при использовании электронной подписки;

3.37. ведет суммарный учет закупленных электронных информационных ресурсов, оформляет документацию по выбытию электронных информационных ресурсов.

3.38. при выдаче документа проверяет соответствие возраста пользователя возрастной маркировке, проставленной на выдаваемом документе.

3.39. организует и обеспечивает изъятие и уничтожение документов (в том числе электронных), содержащих пропаганду нетрадиционных сексуальных отношений и (или) предпочтений либо смены пола, пропаганду педофилии; при

формировании заказа на закупку документов не допускает закупку документов содержащих указанную пропаганду.

4. Руководство

4.1. Библиотеку возглавляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном в НИУ ВШЭ – Пермь порядке.

4.2. Заведующий Библиотекой осуществляет руководство деятельностью Библиотеки и подчиняется уполномоченному должностному лицу.

4.3. Заведующий Библиотекой может иметь заместителей, если это предусмотрено штатным расписанием.

4.4. Заведующий Библиотекой выполняет следующие обязанности:

4.4.1. обеспечивает организацию работы Библиотеки, выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также решений ученого совета НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, приказов и поручений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь;

4.4.2. осуществляет контроль деятельности работников Библиотеки;

4.4.3. вносит уполномоченному должностному лицу предложения о совершенствовании деятельности Библиотеки, повышении эффективности её работы;

4.4.4. разрабатывает проекты документов, связанных с организацией деятельности Библиотеки;

4.4.5. организует повышение квалификации работников Библиотеки совместно со структурными подразделениями НИУ ВШЭ – Пермь, отвечающими за указанное направление;

4.4.6. обеспечивает создание на рабочих местах оптимальных условий для высокопроизводительного, качественного труда;

4.4.7. контролирует соблюдение работниками Библиотеки законодательства Российской Федерации, устава и локальных нормативных актов НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, в том числе Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности;

4.4.8. разрабатывает проекты должностных инструкций работников Библиотеки и вносит их на утверждение в установленном в НИУ ВШЭ порядке;

4.4.9. выполняет иные обязанности в соответствии с поручениями руководства и локальными нормативными актами НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь.

4.5. Заведующий Библиотекой имеет право:

4.5.1. требовать от работников Библиотеки выполнения в полном объеме и на высоком качественном уровне обязанностей, определенных их должностными инструкциями;

4.5.2. требовать соблюдения работниками Библиотеки законодательства Российской Федерации, устава НИУ ВШЭ, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ и иных локальных нормативных актов НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь, правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, выполнения решений ученого совета НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь, приказов и поручений руководства НИУ ВШЭ – Пермь;

4.5.3. запрашивать у руководителей других структурных подразделений НИУ ВШЭ – Пермь материалы и информацию, необходимые для выполнения задач и функций, возложенных на Библиотеку.

4.6. Заведующий Библиотекой в рамках возложенных обязанностей несет ответственность за:

4.6.1. некачественное и неполное исполнение задач и функций, возложенных на Библиотеку настоящим Положением;

4.6.2. невыполнение в полном объеме и в установленные сроки решений ученого совета, приказов и поручений руководства НИУ ВШЭ, НИУ ВШЭ – Пермь;

4.6.3. причинение НИУ ВШЭ – Пермь материального ущерба;

4.6.4. правонарушения, допущенные при осуществлении трудовых функций;

4.6.5. превышение предоставленных полномочий;

4.6.6. разглашение конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, коммерческой тайны, которой располагает Библиотека;

4.6.7. несоблюдение законодательства Российской Федерации, недостоверность информации, представляемой руководству НИУ ВШЭ – Пермь;

4.6.8. утрату документов, образующихся в деятельности Библиотеки;

4.6.9. непринятие мер по организации и ведению делопроизводства в Библиотеке в соответствии с локальными нормативными актами НИУ ВШЭ и НИУ ВШЭ – Пермь;

4.6.10. нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка НИУ ВШЭ;

4.6.11. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или локальными нормативными актами НИУ ВШЭ.

Приложение
к Положению о Библиотеке
НИУ ВШЭ – Пермь

**Перечень документов,
на которые проставляются оттиски штампов Библиотеки**

1. Обходной лист
2. Товарная накладная
3. Транспортная накладная
4. Универсальный передаточный документ
5. Лист суммарного учета