ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
**Красноярский институт железнодорожного транспорта**
- филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»

ПРИНЯТО
решением ученого совета
от «28» декабря 2022 г.
протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от «29» декабря 2022 г.
№ ОУ-422

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о библиотеке

Красноярск 2022

## Предисловие

Настоящее положение о библиотеке (далее – Положение) подготовлено в соответствии с законами Российской Федерации «Об образовании», «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» в последних редакциях, стандартами национальной системы стандартизации РФ, Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – ИрГУПС) в последней редакции, Положением о Красноярском институте железнодорожного транспорта - филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее – КрИЖТ ИрГУПС), инструкцией по делопроизводству и другими нормативно-правовыми документами.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

## Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Красноярским институтом железнодорожного транспорта – филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Иркутский государственный университет путей сообщения», ведущим библиографом Бусыгиной Е.М.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора КрИЖТ ИрГУПС от 29 декабря 2022 г. № ОУ-422.

3 ПРИНЯТО ученым советом КрИЖТ ИрГУПС (протокол № 4 от 28 декабря 2022 г.).

4 ВЗАМЕН Положения о Библиотеке от 27.03.2013 г.

5 ИЗДАНИЕ декабрь 2022г.

Общее количество страниц – 11.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения КрИЖТ ИрГУПС.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение определяет организационную структуру, основные задачи, полномочия, функции, условия обеспечения деятельности библиотеки КрИЖТ ИрГУПС.

1.2 Библиотека обеспечивает документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3 Библиотека является структурным подразделением КрИЖТ ИрГУПС и подчиняется непосредственно заместителю директора по учебной работе – по вопросам обеспечения учебного процесса высшего образования (далее – ВО); заместителю директора по СПО – по вопросам обеспечения учебного процесса среднего профессионального образования (далее – СПО).

1.4 Структура и штат библиотеки утверждаются ректором ИрГУПС в пределах общей численности фонда заработной платы.

1.5 Библиотека в своей работе руководствуется:

– действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами РФ «Об образовании в РФ», «О библиотечном деле», «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлениями, приказами и нормативными актами Министерства образования и науки, Федерального агентства железнодорожного транспорта;

– руководящими документами по библиотечному делу;

– Уставом ИрГУПС;

– Положением о КрИЖТ ИрГУПС;

– Правилами внутреннего трудового распорядка КрИЖТ ИрГУПС;

– Коллективным договором ИрГУПС;

– приказами и распоряжениями ректора ИрГУПС и директора КрИЖТ ИрГУПС;

– Правилами пользования библиотекой КрИЖТ ИрГУПС;

– Положением об электронной библиотеке;

– Положением о предоставлении дополнительных платных услуг;

– Политикой в области качества и другой документацией по системе качества;

– настоящим Положением.

## 2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1 Основными задачами библиотеки являются:

2.1.1 полное, оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий пользователей КрИЖТ ИрГУПС в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам (ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации);

2.1.2 формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем КрИЖТ ИрГУПС, образовательными программами и информационными потребностями читателей; комплектование фонда, как печатными изданиями, так и электронными носителями информации;

2.1.3 организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных; создание системы информационного обеспечения;

2.1.4 воспитание информационной грамотности, обучение пользователей современным методам поиска информации;

2.1.5 совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

2.1.6 ориентация обучающихся на общечеловеческие нравственные и культурные ценности, пропаганда и раскрытие мирового культурного наследия, содействие расширению кругозора личности, усвоению духовных ценностей в целях позитивной самореализации;

2.1.7 активное содействие непрерывному образованию, процессам социализации молодежи, становлению личности, раскрытию творческого потенциала, формированию навыков конкурентоспособного работника на рынке труда;

2.1.8 взаимодействие библиотеки с другими подразделениями КрИЖТ ИрГУПС, координация и кооперация деятельности с вузовскими библиотеками города и отрасли, органами научно-технической информации, общественными организациями;

2.1.9 обеспечение возможности совершенствования профессионального уровня работников библиотеки;

2.10 осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

## 3 СТРУКТУРА ФУНКЦИЙ

3.1 Библиотека в соответствии с основными задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

3.1.1 библиотека организует дифференцированное обслуживание пользователей на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

3.1.2 бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

– предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек (в том числе электронных), и другие формы информирования;

– оказывает консультационную помощь в поиске документов;

– выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

– получает для пользователей произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

– составляет в помощь учебной и научной работе КрИЖТ ИрГУПС библиографические указатели, буклеты; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, дни информации, организует книжные выставки;

3.1.3 предоставляет пользователям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется Положением о предоставлении дополнительных платных услуг в соответствии с Уставом ИрГУПС;

3.1.4 обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем КрИЖТ ИрГУПС и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона;

3.1.5 приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов;

3.1.6 самостоятельно определяет источники комплектования фондов в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном в КрИЖТ ИрГУПС;

3.1.7 изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования КрИЖТ ИрГУПС учебных изданий.

3.1.8 анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями;

3.1.9 осуществляет учет, размещение и проверку фондов; обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов;

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

3.1.11 обеспечивает сохранность особо значимых изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, несет ответственность за их своевременный учет в сводных каталогах, за регистрацию их как части культурного достояния народов Российской Федерации, а также за их включение в

автоматизированные базы данных в рамках федеральных программ сохранения и развития культуры;

3.1.12 ведет систему библиотечных каталогов и картотек на машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов;

3.1.13 участвует в создании сводных каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять пользователям различные услуги в автоматизированном режиме;

3.1.14 проводит занятия по основам информационной грамотности, обучает пользователей современным методам поиска информации в автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях;

3.1.15 участвует в реализации программы воспитания в КрИЖТ ИрГУПС, в гуманитарно-просветительской деятельности, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы;

3.1.16 внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ, проводит социологические исследования с целью изучения интересов пользователей;

3.1.17 организует систему повышения квалификации работников библиотеки;

3.1.18 принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона;

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

3.1.20 ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

## 4 КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ БИБЛИОТЕКИ

4.1 Контроль выполнения задач и функций библиотеки осуществляется заведующим библиотекой – регулярно, в процессе повседневного осуществления работниками отдела своих трудовых обязанностей.

4.2 Библиотека также контролируется заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по СПО, директором КрИЖТ ИрГУПС, на предмет выполнения задач и функций, указанных в настоящем Положении.

## 5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ БИБЛИОТЕКИ

5.1 Библиотека наделяется следующими правами в объеме, необходимом для осуществления задач и функций в соответствии с настоящим Положением:

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

5.1.2 разрабатывать структуру, правила пользования библиотекой в соответствии с документами, регламентирующими деятельность высших учебных заведений;

5.1.3 осуществлять подбор и расстановку кадров;

5.1.4 определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;

5.1.5 определять условия использования библиотечного фонда и контента электронной библиотеки на основе договоров с юридическими и физическими лицами в порядке, предусмотренном Положением о КрИЖТ ИрГУПС;

5.1.6 привлекать в порядке, установленном законодательством, локальными актами ИрГУПС и КрИЖТ ИрГУПС дополнительные финансовые, в том числе валютные ресурсы, за счет грантов, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных;

5.1.7 знакомиться с учебными планами, образовательно-профессиональными программами, тематикой научно-исследовательских работ КрИЖТ ИрГУПС. Получать от структурных подразделений КрИЖТ ИрГУПС материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

5.1.8 представлять КрИЖТ ИрГУПС в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

5.1.9 вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

5.1.10 входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

5.1.11 участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

5.1.12 осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ;

5.1.13 совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.2 Работники библиотеки выполняют свои должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.

## 6 ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЛАНИРОВАНИЯ И ОТЧЕТНОСТИ

6.1 Библиотека ведет документацию и представляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке. В библиотеку ИрГУПС по итогам календарного года представляется годовой отчет о деятельности библиотеки КрИЖТ ИрГУПС.

## 7 ПОРЯДОК РЕОРГАНИЗАЦИИ И ЛИКВИДАЦИИ

7.1 Реорганизация библиотеки, изменение ее штатного состава и штатной численности осуществляется на основании решения ректора ИрГУПС.

7.2 При реорганизации или ликвидации библиотеки работникам библиотеки гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 8 ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора КрИЖТ ИрГУПС по представлению заведующего библиотекой.

РАЗРАБОТАНО

Ведущий библиограф Е.М. Бусыгина

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по учебной работе Е.И. Михайлова

Начальник отдела кадровой работы, делопроизводства и правового обеспечения С.Ю. Журавлева

Ведущий юрисконсульт Е.В. Масловская

Председатель первичной профсоюзной организации Н.В. Рыжук

Приложение А

Функциональная структура управления библиотекой

Лист регистрации изменений

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |