



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»

Забайкальский институт железнодорожного транспорта -
-филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
профессионального образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета

от «21» 12 2018 г.

протокол № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

от «29» 12 2018 г.

№ 098

ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке

Чита 2018



Предисловие

Настоящее Положение о библиотеке подготовлено в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» в последней редакции, Законом РФ «О библиотечном деле», Законом РФ «Об информации, информатизации и защите информации», Гражданским кодексом РФ, решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании, нормативными правовыми актами Федерального агентства по железнодорожному транспорту, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Университет) и другими нормативно-правовыми актами. Положение о библиотеке является основным программным документом, определяющим деятельность библиотеки по обеспечению учебного и научного процессов, воспитательной деятельности информационной составляющей Института. Положение вводится в действие с момента утверждения. Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Забайкальским институтом железнодорожного транспорта (далее Институтом) – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Университет).

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Института от 22 12 20 18 г.

3 ПРИНЯТО Ученым советом Института (протокол № 4 от 21.12.2018 г.)

4 ВЗАМЕН Положения о Библиотеке, утверждённое приказом директора от 22.04.2015 г. № 206.

5 ИЗДАНИЕ декабрь 2018г.
(месяц)

Общее количество страниц – 28.

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



Положение о библиотеке

Содержание

1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Общие положения	4
4. Основные задачи	5
5. Основные функции	5
6. Управление. Структура и штаты. Материально – техническое обеспечение.	7
7. Права и обязанности	7
8. Контроль за деятельностью	8
9. Порядок реорганизации и ликвидации подразделения	8
10. Ответственность	8
11. Оценка качества деятельности подразделения	9
12. Порядок внесения изменений в Положение	9
13. Лист регистрации изменений	10
14. Лист ознакомления	11
15. Приложение Б Должностные инструкции сотрудников подразделения	12



1 Область применения

Настоящее Положение является основанием для работы библиотеки Института с учетом специфики ее деятельности, определением ее функций и задач, распределением должностных обязанностей и прав каждого работника, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями вуза. Требования Положения обязательны для применения работниками библиотеки, должностными лицами Института в части их касающейся.

2 Нормативные ссылки

2.1 Библиотека в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации (12 декабря 1993 г.) в последней редакции;
- Гражданским кодексом РФ (часть четвертая) от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ в последней редакции;
- Трудовым кодексом РФ от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ в последней редакции;
- действующими федеральными законами Российской Федерации:
- «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273) в последней редакции;
- «О библиотечном деле» (от 29 декабря 1994 г. № 78) в последней редакции;
- «Основы законодательства о культуре» (от 09.10.1992 г. № 3612-1) в последней редакции;
- «Об информации, информатизации и защите информации» (от 27.07.2006 г. № 149) в последней редакции;
- решениями Правительства Российской Федерации по вопросам управления в образовании;
- нормативными правовыми актами Федерального агентства по железнодорожному транспорту, Министерства образования и науки Российской Федерации, решениями и постановлениями в области библиотечного дела;
- Уставом Университета;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Института;
- организационно- распорядительной и технологической документацией библиотеки;
- настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами.

3 Общие положения

3.1 Библиотека Института - является одним из ведущих структурных подразделений Института, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования.

3.2 Библиотека – информационный, культурный, образовательный центр, центр распространения знаний, интеллектуального общения, культуры.

3.3 Библиотека в своей деятельности отражает сложившиеся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

3.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления пользователям определяется в «Правилах пользования библиотекой».

4 Основные задачи

4.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно- библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала Института и других категорий читателей в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа ко всем фондам.

4.2. Формирование информационной культуры личности, информационного мировоззрения. Содействие поддержки и развития чтения, привитие навыков пользования книгой, информационными ресурсами, библиотекой в целом.

4.3 Ориентация учащейся молодежи на общечеловеческие нравственные и культурные ценности, пропаганда и раскрытие мирового культурного наследия, содействие расширению кругозора личности, усвоению духовных ценностей в целях позитивной самореализации.

4.4 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института и информационными потребностями читателей. Обеспечение необходимой информацией учебного процесса и научной деятельности вуза. Комплектование фондов осуществляется в соответствии с российским законодательством, как традиционными печатными документами, так и электронными ресурсами локального и удаленного доступа.

4.5 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных. Подготовка и обучение читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

4.6 Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно- информационных процессов.

4.7 Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

4.8 Взаимодействие библиотеки с подразделениями и общественными организациями института, взаимодействие с вузовскими и отраслевыми библиотеками и организациями других систем и ведомств, органами научно-технической информации и другими учреждениями в целях более полного удовлетворения потребностей читателей.

4.9 Активное содействие просвещению, непрерывному образованию, процессам социализации молодежи, становлению личности, раскрытию творческого потенциала, формированию навыков конкурентоспособного работника на рынке труда.

4.10 Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

4.11 Совершенствование профессионального уровня работников библиотеки.

5 Основные функции

5.1 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

5.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

- предоставляет доступ к библиографическим и полнотекстовым базам данных, электронным библиотекам, коллекциям, электронно-библиотечным системам;

- ведет пропаганду своих фондов, составляет в помощь научной и учебной работе Института библиографические списки литературы, библиографические указатели; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, «Дни информации», презентации электронных ресурсов; организует книжные выставки, «Дни кафедр», «Недели дипломников» и другие мероприятия, направленные на продвижение ресурсных возможностей библиотеки;

- выявляет, изучает, систематически уточняет и реализует оптимальное удовлетворение информационных потребностей обучающихся Института, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов и других категорий читателей;

- при отсутствии запрашиваемой литературы библиотека использует фонды других библиотек и учреждений посредством МБА (Межбиблиотечного абонемент).

5.3 Организует доступ к электронным ресурсам собственной генерации, сетевым ресурсам Института, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек, другим источникам информации посредством Интернет-технологий.

5.4 Обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов путём:

5.4.1 соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;

5.4.2 использования системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа пользователей к информационным ресурсам;

5.4.3 составления организационно-распорядительной и технологической документации, регламентирующей работу пользователей с информационными ресурсами.

5.5 В целях повышения уровня информационной культуры прививает читателям навыки эффективного использования информации в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-поисковом аппарате, информационных системах и базах данных, электронных библиотеках и электронно-библиотечных системах, Интернете. Организует ведение курса «Информационная культура» для обучающихся, профессорско-преподавательского состава и других категорий пользователей.

5.6 Обеспечивает планомерное тематическое комплектование фонда в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС) высшего, среднего (лицей) и среднего профессионального образования, программами дополнительного профессионального образования, тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий, а также доступ к библиографическим и полнотекстовым базам данных, электронным библиотекам, коллекциям, электронно-библиотечным системам. Самостоятельно определяет источники комплектования фонда.

5.7 Изучает книгообеспеченность учебного процесса на соответствие ФГОС и степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы вузом и приведение в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

5.8 Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, копирование и сканирование.

5.9 Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с директором Института в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.



5.10 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

5.11 Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

5.12 Внедряет инновационные библиотечные технологии, формы и методы, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

5.13 Организует систему повышения квалификации библиотечных работников, с целью углубления их общеобразовательной и гуманитарной культуры, в т. ч. информационной культуры и повышения уровня профессиональной компетентности.

5.14 Координирует работу с кафедрами Института.

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

6 Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

6.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается директором Института. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников. Сотрудники библиотеки принимаются на работу путем заключения трудового договора.

6.2 Руководство Института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной и оргтехникой.

6.3 Библиотека ведет документацию, предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

6.4 Структура библиотеки и ее штатное расписание определяются в установленном порядке и утверждаются ректором Университета. В рамках штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, представление работников на увольнение осуществляет заведующая библиотекой.

6.5 Настоящее Положение распространяется на деятельность библиотеки в целом.

7 Права и обязанности

7.1 Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- вносить изменения в правила пользования библиотекой;
- определять сроки пользования читателями литературой, в соответствии с правилами пользования библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;



- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами Института. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять Институт в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной и иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

7.2 Библиотека обязана:

- обеспечивать реализацию прав граждан, установленных Конституцией и федеральными законами РФ.
- обслуживать пользователей библиотеки в соответствии со своим Положением о библиотеке, правилами пользования и действующим законодательством.
- обеспечивать учет, комплектование, хранение и использование документов, входящих в состав библиотечных фондов, в порядке, установленном нормативно- правовыми актами в области библиотечной деятельности и образования.
- отчитываться перед руководством Института и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- по требованию пользователей предоставлять им информацию о своей деятельности по формированию и использованию фондов.

8 Контроль за деятельностью

8.1 Общий контроль за деятельностью библиотеки, контроль выполнения основных задач, функций и обязанностей сотрудников осуществляется начальником Управления информатизации. Контроль реализуется на основании отчета о выполнении плана работы, иных свидетельств о результатах деятельности библиотеки.

9 Порядок реорганизации и ликвидации подразделения

Реорганизация и ликвидация библиотеки производится в соответствии с приказом директора Института на основании решения Учёного совета Института.

10 Ответственность

10.1 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека Института несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

10.2 Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.3 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок, который устанавливается Правительством Российской Федерации.

11 Оценка качества деятельности подразделения

Оценка качества деятельности библиотеки осуществляется на основе данных:

- годового отчета работы библиотеки;
- выполнения основных задач, функций и обязанностей библиотеки в соответствии с настоящим Положением;
- результатов внутреннего или внешнего аудита деятельности подразделения;
- результатов самообследования, научных исследований, мониторингов и др.
- прохождения комплексной оценки деятельности Института (лицензирование, аккредитация, иные формы внешней экспертной оценки).

12 Порядок внесения изменений в Положение

12.1 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090- 2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения о библиотеке проставляется в Лист регистрации изменений.

12.2 Отмена Положения о библиотеке осуществляется приказами, в которых приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация библиотеки, внедрение нового положения о библиотеке взамен действующего и др.).

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления информатизации

Н. В. Лашук

Начальник Отдела кадров

О. В. Фролова

Начальник ОПОиД

М. В. Анохина

РАЗРАБОТАНО

Заведующий библиотекой

А. В. Кузьменко



Система менеджмента качества
Ответственность руководства

№ П 510840-03-2018

11

Положение о библиотеке

Лист ознакомления