

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»**
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Орловский филиал ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО
И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора филиала
от 06. 09 2017 № 27/К

ПОЛОЖЕНИЕ

**О БИБЛИОТЕКЕ ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I» В Г.ОРЛЕ**

Положение О библиотеке филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле	Стр. 2 из 11
--	--------------

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. ПРИНЯТО решением Педагогического совета (Протокол № 1 от 31.08.2017 г.) с учетом мнения Профсоюзного комитета работников Филиала (Протокол № 1 от 30.08.2017 г.)
4. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО в действие приказом Орловского филиала ПГУПС от 06.09 2017 г. № 27/к
5. Периодичность проверки 5 лет

Положение о библиотеке филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле	Стр. 3 из 11
--	--------------

Содержание

1. Общие положения	4
2. Задачи библиотеки	4
3. Функции библиотеки.....	5
4. Управление и организация деятельности библиотеки	6
5. Права и обязанности библиотеки	7
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10
Лист учета периодических проверок	11

Положение о библиотеке филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле	Стр. 4 из 11
--	--------------

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок работы библиотеки ФГБОУ Орловский филиал ПГУПС и разработано в соответствии с типовым положением о библиотеке среднего специального учебного заведения, рекомендованного Центральной библиотечно-информационной комиссией Министерства образования России 5 декабря 2002 года.

1.2 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Орловский филиал ПГУПС – федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3 Библиотека в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации "Об образовании";
- Федеральным законом "О библиотечном деле";
- постановлениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции;
- приказами и распоряжениями руководителя филиала;
- настоящим Положением.

1.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

2. Задачи библиотеки

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей филиала, в соответствии с их информационными потребностями.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем образовательного учреждения, профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

2.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

2.4 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности филиала, формирование социально необходимых знаний и

<p>Положение о библиотеке филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле</p>	<p>Стр. 5 из 11</p>
---	---------------------

навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов студентов, пропаганда культурного наследия.

2.5 Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.6 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов осуществляется последовательно:

- создание и ведение электронного каталога по новым поступлениям;
- обслуживание пользователей в режиме автоматизированного поиска литературы;
- информационный поиск в электронной библиотеке.

2.7 Координация деятельности с подразделениями филиала и общественными организациями, и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. Функции библиотеки

3.1 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
- составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3 Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.4 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем учебного заведения, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу, изготовленную в печатной и электронной формах в соответствии с заявками преподавателей. Самостоятельно

<p>Положение о библиотеке филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле</p>	<p>Стр. 6 из 11</p>
---	---------------------

определяет источники комплектования фондов.

3.5 Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в библиотечный фонд литературы, ведет библиотечные каталоги и картотеки в печатной и электронной формах.

3.6 Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда, утвержденной приказом Минкультуры России от 02.12.98 № 590 и приказом Минобразования России от 24.08.2000

№ 2488 "Об учете библиотечных фондов библиотек образовательных учреждений".

Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России "Об инвентаризации библиотечных фондов" от 04.11.98 № 16-00-16-198.

3.7 Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий, оформляет замену утерянной читателями литературы в соответствии с Инструкцией об учете библиотечных фондов.

3.8 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью библиографического раскрытия фондов.

3.9 Принимает участие в реализации программы воспитательной работы филиала, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.10 Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников. Координирует работу с предметными (цикловыми) комиссиями и общественными организациями филиала.

4. Управление и организация деятельности библиотеки

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется директору филиала и является членом педагогического совета филиала.

Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляем проверку их исполнения.

4.2 Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором филиала.

4.3 Штатное расписание библиотеки утверждается головным вузом.

4.4 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей

Положение о библиотеке филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Орле	Стр. 7 из 11
--	--------------

смете расходов филиала. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения современного оборудования, обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5 Библиотека ведет документацию и учет своей работы, представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

5. Права и обязанности библиотеки

Библиотека имеет право:

5.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке.

5.2 Представлять на рассмотрение и утверждение директору филиала проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

5.4 Развивать систему платных услуг, определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.5 Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.

5.6 Знакомиться с учебными планами и образовательными программами филиала. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.7 Представлять филиал в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.8 Библиотека ответственна за сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9 Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

