

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО
ТРАНСПОРТА**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
Приказом Брянского филиала
ПГУПС
от «03»июля 2017 г. №1/од

**Положение
о библиотеке**

ПРЕДИСЛОВИЕ

- 1 РАЗРАБОТАНО Библиотекой филиала
- 2 ВВЕДЕНО впервые
- 3 УТВЕРЖДЕНО директором филиала «03»июля 2017 г.
- 4 Периодичность проверки 5 лет

Содержание

1.Область применения	4
2.Нормативные ссылки	4
3.Термины и определения	4
4.Обозначения и сокращения	6
5.Общие положения	6
6.Организационная структура	6
7.Основные задачи Библиотеки	7
8.Функции Библиотеки	7
9.Права Библиотеки	9
10.Взаимодействия с другими подразделениями филиала.....	9
11.Ответственность.....	10
Лист согласования.....	11
Лист ознакомления.....	12
Лист регистрации изменений.....	13
Лист учета периодических проверок	14

1. Область применения

Настоящее Положение регламентирует деятельность библиотеки филиала, регулирует ее отношения с другими структурными подразделениями, обучающимися и работниками филиала.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федеральный закон от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

Федерального закона от 29 декабря 1994 г. №78-ФЗ «О библиотечном деле»;

Приказ Министерства культуры РФ от 08.10.2012. № 1077 «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

ГОСТ 7.60-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения.

ГОСТ 7.83-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Положение о филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске.

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются следующие термины и определения:

Печатное издание - издание, полученное печатанием или тиснением, полиграфически самостоятельно оформленное.

Непериодическое издание - издание, выходящее однократно, не имеющее продолжения.

Периодическое издание - сериальное издание, выходящее через определенные промежутки времени, как правило, с постоянным для каждого года числом номеров (выпусков), не повторяющимися по содержанию, однотипно оформленными, нумерованными и (или) датированными выпусками, имеющими одинаковое заглавие.

Официальное издание - издание, публикуемое от имени государственных органов, учреждений, ведомств или общественных организаций, содержащее материалы нормативного или директивного характера (закон, указ).

Научно-популярное издание - издание, содержащее сведения о теоретических и (или) экспериментальных исследованиях в области науки,

культуры и техники, изложенные в форме, доступной читателю неспециалисту.

Материалы конференции (съезда, симпозиума) - неперIODический сборник, содержащий итоги конференции в виде докладов, рекомендаций, решений.

Тезисы докладов/сообщений научной конференции (съезда, симпозиума) - научный неперIODический сборник, содержащий опубликованные до начала конференции материалы предварительного характера (аннотации, рефераты докладов и (или) сообщений).

Учебное издание - издание, содержащее систематизированные сведения научного или прикладного характера, изложенные в форме, удобной для изучения и преподавания и рассчитанное на учащихся разного возраста и ступени обучения.

Учебник - учебное издание, содержащее систематическое изложение учебной дисциплины, ее раздела, части, соответствующее учебной программе, и официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебное пособие - учебное издание, дополняющее или заменяющее частично или полностью учебник, официально утвержденное в качестве данного вида издания.

Учебно-методическое пособие - учебное издание, содержащее материалы по методике преподавания, изучения учебной дисциплины, ее раздела, части или воспитания.

Справочное издание - издание, содержащее краткие сведения научного или прикладного характера, расположенные в порядке, удобном для их быстрого отыскания, не предназначенное для сплошного чтения.

Информационное издание - издание, содержащее систематизированные сведения о документах

Литературно-художественное издание - издание, содержащее произведение художественной литературы.

Электронное издание - электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

Локальное электронное издание - электронное издание, предназначенное для локального использования и выпускающееся в виде определенного количества идентичных экземпляров (тиража) на переносимых машиночитаемых носителях.

Сетевое электронное издание - электронное издание, доступное потенциально неограниченному кругу пользователей через телекоммуникационные сети.

Электронно-библиотечная система - предусмотренный федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования обязательный элемент библиотечно-информационного обеспечения учащихся ссузов, представляющий собой базу данных, содержащую издания учебной, учебно-методической и иной литературы, используемой в образовательном процессе.

Информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы

осуществления таких процессов и методов.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие сокращения:

Университет - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

филиал – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске;

НД - нормативные документы;

ООП - основная образовательная программа;

РД - руководящий документ;

НИР - научно-исследовательская работа;

ЭБС - электронно-библиотечная система;

ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт;

УМО - учебно-методическое объединение

ЭБС - электронно-библиотечная система

5. Общие положения

5.1. Библиотека является структурным подразделением филиала, обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

5.2. Библиотека создается и ликвидируется приказом ректора по ходатайству директора филиала.

5.3. Библиотека непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе.

5.4. Библиотека в своей деятельности отражает идеологическое и политическое многообразие, сложившееся в обществе.

5.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяется в Правилах пользования Библиотекой.

5.6. Общее методическое руководство Библиотекой осуществляет Научно-техническая библиотека Университета.

6. Организационная структура

6.1. Библиотеку возглавляет заведующий библиотекой, назначаемый на должность приказом ректора.

6.2. Структура и численность Библиотеки определяется штатным расписанием Филиала, утвержденным ректором Университета.

6.3. Положение о Библиотеке утверждается директором филиала, распределение обязанностей между работниками подразделения

осуществляется заведующим библиотекой.

6.4. Руководство филиала обеспечивает финансирование комплектования, обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной, копировально-множительной техникой и коммуникационной техникой.

7. Основные задачи библиотеки

Библиотека выполняет следующие задачи:

- полное и оперативное библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание работников и обучающихся в филиале, в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам;
- формирование единого библиотечного фонда в соответствии с Тематическим планом формирования фондов Библиотеки филиала, утверждаемого директором филиала;
- воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме;
- расширение спектра библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов;
- проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационного обслуживания;
- координация и кооперация деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

8. Функции Библиотеки

8.1. Организует обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

8.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек 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 библиотечного фонда;
- получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

- составляет в помощь учебной работе филиала библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжно - иллюстративные выставки; подготавливает презентации.

- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности руководства, преподавательского состава и студентов филиала.

8.3. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате Библиотеки, информационных системах и базах данных.

8.4. Организует для студентов занятия по основам информатики, библиотековедения и библиографии.

8.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами. Приобретает учебную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий на основе предварительных письменных заявок подразделений филиала.

8.6. Определяет источники комплектования фонда.

8.7. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фонда, планирования выпуска литературы филиалом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фонда.

8.8. Осуществляет учет и размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения, реставрацию, копирование.

8.9. Формирует фонд печатными, электронными образовательными и информационными ресурсами.

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

8.11. Обеспечивает сохранность редких книг и рукописей и отражение их в сводных каталогах, а также включение в автоматизированную базу данных.

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

8.13. Создает собственную электронную библиотеку за счет приобретения электронных изданий, использования электронных версий учебных изданий на основе прямых договоров с правообладателями учебной и учебно-методической литературы, методических пособий.

8.14. Посредством интернет - технологий организует доступ к собственным электронным ресурсам, к сетевым ресурсам Университета.

8.15. Принимает участие в реализации программы воспитательной работы филиала.

8.16. Участвует в создании сводных каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

8.17. Проводит методическую работу по совершенствованию всех

направлений своей деятельности.

8.18. Внедряет передовые библиотечные технологии. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

8.19. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников посредством участия в ежегодных международных конференциях, научно-практических семинарах, вебинарах.

8.20. Взаимодействует с библиотеками, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством.

9. Права Библиотеки

Для осуществления своих функций заведующий Библиотекой имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности;
- разрабатывать правила пользования библиотекой, утверждаемые директором филиала;
- определять размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке;
- получать от структурных подразделений филиала материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач (образовательные программы, учебные планы и т.д.)
- представлять филиал 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 или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- 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;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

10. Взаимодействия с другими подразделениями филиала

В своей деятельности Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями филиала в целях;

- проведения политики планомерного и целенаправленного

формирования фондов в соответствии с профилем комплектования на основе предварительных письменных заявок, оформленных надлежащим образом;

- выполнения требований по книгообеспеченности учебного процесса на основе данных рабочих программ, передаваемых в филиале;

- обеспечения учебно-воспитательного процесса необходимой литературой и информацией;

- оптимизации материально-технической базы Библиотеки.

11. Ответственность

11.1. На заведующего Библиотекой возлагается ответственность:

- дисциплинарная - за неисполнение задач и функций, изложенных в настоящем положении, в том числе за ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

- материальная - за причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

11.2. На работников библиотеки возлагается ответственность в соответствии с должностными инструкциями.