

РОСЖЕЛДОР
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО РГУПС)
Елецкий техникум железнодорожного транспорта
(ЕТЖТ – филиал РГУПС)

Принято
Советом филиала ЕТЖТ –
филиала РГУПС
Протокол № 5
« 31 » сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЕТЖТ – филиала РГУПС
А.М. Кузьмин
« 31 » сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о библиотеке

Елецкого техникума железнодорожного транспорта –
филиала федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Ростовский государственный университет путей сообщения»
(ЕТЖТ - филиал РГУПС)

Елец, 2021

1. Общие положения

1.1 Библиотека ЕТЖТ - филиала РГУПС является важнейшим структурным подразделением учебного заведения, обеспечивающим учебной, научной, справочной, художественной литературой и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

1.2 Библиотека ЕТЖТ - филиала РГУПС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ (в ред., Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ), «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 21.12.2010 №436-ФЗ (в ред. закона от 28.07.2012 №139-ФЗ), ст. 3, 13 закона «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 №114-ФЗ, ч.1 ст. 14 закона «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ, постановлениями Правительства Российской Федерации и другими нормативными актами органов управления средними специальными учебными заведениями по вопросам, отнесённым к их компетенции, приказами и распоряжениями директора ЕТЖТ - филиала РГУПС, а также настоящим Положением.

1.3 Руководство техникума контролирует работу библиотеки в соответствии с действующим законодательством.

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

1.5 Общее методическое руководство библиотекой ЕТЖТ осуществляет методическое объединение библиотеки Ростовского государственного университета путей сообщения (РГУПС).

2. Основные задачи библиотеки ЕТЖТ - филиала РГУПС

2.1 Обеспечение учебного процесса и студентов всей необходимой учебной и справочной литературой по дисциплинам и профессиональным модулям специальностей, реализуемых в филиале.

2.2 Полное и оперативное удовлетворение потребностей читателей в книге и информации в целях интеллектуального, культурного и нравственного развития, развитие потребности к самообразованию.

2.3 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей и в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

2.4 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата, как традиционного, так и автоматизированного.

2.5 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности филиала, формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного

наследия.

2.6 Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков работы с книгой.

2.7 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и автоматизации библиотечно-информационных процессов.

2.8 Координация деятельности библиотеки с другими структурными подразделениями филиала, с общественными организациями, взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств для более полного удовлетворения потребностей читателей.

3. Основные функции библиотеки ЕТЖТ - филиала РГУПС

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

3.2 Библиотека бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и картотек, использует другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе документов;
- выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет списки литературы по запросам читателей, проводит библиографические обзоры, оформляет книжно-иллюстративные выставки;
- расширяет перечень библиотечно-информационных услуг, повышает качество обслуживания читателей на основе технического оснащения библиотеки;
- обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем ЕТЖТ - филиала РГУПС, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, методическую справочную, художественную и иную литературу, оформляет подписку на периодические издания. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

Ежегодно проводит сверку фонда с Федеральным списком экстремистских материалов с последними дополнениями на момент сверки и составляет Акт, который хранится в библиотеке бессрочно в соответствии с Инструкцией о работе библиотеки ЕТЖТ - филиала РГУПС по проверке библиотечного фонда на наличие изданий, включённых в Федеральный перечень (далее Инструкция).

3.3 Составляет Акты сверки с Федеральным списком каждой поступающей в библиотеку партии книг, которые хранятся в библиотеке в течение 10 (десяти) лет.

3.4 В случае обнаружения в фонде библиотеки или в поступившей партии книг изданий, запрещенных к распространению в Российской Федерации, библиотека принимает меры по уничтожению таких изданий в соответствии с Инструкцией.

3.5 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью

корректировки комплектования и приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6 Осуществляет учёт, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения в соответствии с «Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда», утверждённым приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08 октября 2012 г. № 1077.

3.7 Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные «Порядком учёта документов, входящих в состав библиотечного фонда» и приказом Минфина Российской Федерации от 13.06.1995 №49 (ред. от 08.11.2010).

3.8 Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

3.9 Ведёт систему каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного раскрытия фонда.

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

3.11 Организует и проводит занятия со студентами по библиотечно-библиографической грамотности, навыкам работы с книгой и поиска информации.

3.12 Внедряет передовую библиотечную технологию, проводит исследования по изучению читательских интересов с целью повышения качества обслуживания читателей.

3.13 Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

3.14 Координирует работу с цикловыми комиссиями и общественными организациями филиала. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение.

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется заместителю директору ЕТЖТ - филиала РГУПС по учебной работе и является членом педагогического совета филиала. Общественное руководство библиотекой осуществляет библиотечный совет.

Заведующий несёт ответственность за выполнение возложенных на библиотеку функций, определённых должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и соблюдение производственной санитарии, даёт распоряжения и указания, обязательные для сотрудников библиотеки, осуществляет проверку их исполнения.

4.2 Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности директором ЕТЖТ - филиала РГУПС по представлению заведующего библиотекой.

4.3 Структура и штат библиотеки утверждаются директором ЕТЖТ - филиала РГУПС в соответствии с рекомендуемыми Минобразованием России

нормативами.

4.4 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов филиала. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретение оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники, обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.5 Библиотека ведёт документацию и учёт своей работы, представляет отчёты 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 директором ЕТЖТ - филиала РГУПС проекты документов: Положение о библиотеке, Правила пользования библиотекой, Должностные инструкции и др.

5.3 Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам и в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.4 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями.

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

5.6 Знакомиться с учебными планами и образовательными программами ЕТЖТ - филиала РГУПС.

5.7 Получать от структурных подразделений филиала материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

6. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов

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

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия и действует до принятия нового положения.

7.2 Положение о библиотеке ЕТЖТ - филиала РГУПС от 01.09.2017 г. считать утратившим силу.