

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Деменева Елена Анатольевна  
Должность: Директор Байкало-Амурского института железнодорожного транспорта  
- филиал ДВГУПС в г. Тынде  
Дата подписания: 14.04.2022 15:44:54  
Уникальный программный ключ:  
0b35ac9cd76afbf385c85cf5a769adc0b1a7c445



Приложение  
к распоряжению директора БАМИЖТ  
от «28» марта 2022 г. № 21

Байкало-Амурский институт железнодорожного  
транспорта – филиал федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования «Дальневосточный  
государственный университет путей сообщения»  
в г. Тынде»

Дата введения  
«28» марта 2022 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ БАМИЖТ - филиала ДВГУПС в г.Тынде О БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА

### Лист внесения изменений в положение

№ п/п	Основание для изменения (дата, № приказа)	Должность и подпись лица, внесшего изменения	Дата рассылки пользователям
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Тында 2022

## ПРЕДИСЛОВИЕ

1	РАЗРАБОТАН	Библиотека БАМИЖТ- филиал ДВГУПС в г.Тынде
2	УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Распоряжением директора № 21 от 28.03.2022 г.
3	ВЗАМЕН	Положения о библиотеке от 01.10.2013 г.
4	<i>Дата рассылки пользователям</i>	

### Ответственность

#### за разработку и эффективное использование данного Положения

1	За утверждение и введение в действие	<i>Библиотека</i>
2	За соблюдение сроков согласования	<i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i>
3	За предоставление положения пользователям	<i>Библиотека</i>
4	За актуализацию стандарта и за внесение изменений	<i>Библиотека</i>
5	За соблюдение требований положения	<i>Все работники библиотеки БАМИЖТ (несоблюдение положения работником Библиотеки является нарушением должностных обязанностей (договора))</i>

Настоящее положение

- не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения БАМИЖТ- филиала ДВГУПС в г. Тынде;

БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 2 из 13
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------	--------------

## Содержание

1. Назначение и область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Срок действия .....	4
4. Термины, определения и сокращения.....	5
5. Основные положения.....	6
5.1.Создание, реорганизация и ликвидация библиотеки филиала.....	6
5.2. Задачи и функции .....	6
5.3. Управление библиотекой филиала.....	7
5.4. Права и ответственность работников библиотеки филиала.....	7
5.5. Взаимодействие библиотеки .....	9
6. Порядок хранения положения.....	12
Лист согласования.....	13
<b>ПРИЛОЖЕНИЯ:</b>	
Лист ознакомления с Положением о библиотеке .....	14

БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 3из 13
----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	----------------

# ПОЛОЖЕНИЕ БАМИЖТ - филиала ДВГУПС в г. Тынде

## О БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА

### 1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, реорганизации и ликвидации библиотеки, ее основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, управление библиотекой и взаимодействия с другими подразделениями Института, а также сторонними организациями;

1.2. Является обязательным для всего персонала библиотеки документом;

1.3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия на которых библиотека предоставляет их читателям, перечислены в «Правилах пользования библиотекой», утвержденных директором Института.

### 2. Нормативные ссылки

При разработке положения основными регламентирующими документами являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в последней редакции);

- Федеральный закон РФ от 29.12.1994. № 78-ФЗ «О библиотечном деле» (в последней редакции);

-Федеральный закон «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» от 29.12.2010 №436-ФЗ (в последней редакции);

- Федеральный закон Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и защите информации от 27.08.2006 № 149-ФЗ в (последней редакции);

- Стандарт 00-01-18 Управление документированной информацией. Система стандартов университета (редакция1.2) (2)-1;

- Федеральный закон «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 № 114-ФЗ (в последней редакции).

### 3. Срок действия

Настоящее положение - вводится в действие с даты утверждения и

БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 4из 13
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-------------

действует до даты отмены (в соответствии с п. 5.5, п. 5.6, п. 5.7 СТ 00-01-18 «Управление документированной информацией. Система стандартов университета»).

#### 4. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

*Библиотека* – структурное подразделение, осуществляющее обеспечение информационно–библиотечными ресурсами учебного, воспитательного, научно– исследовательского процессов, выполняет комплекс процессов подготовки и работы с фондом. Обеспечивает раскрытие фондов с целью полного и оперативного удовлетворения читательских запросов.

*Библиотечно–библиографические ресурсы* - информационный, материально– технический кадровый потенциал, которым располагает библиотека для осуществления своих функций.

*Библиотечное обслуживание*- совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей ее пользователей путем представления библиотечных услуг.

*Инвентаризация библиотечного фонда* - форма индивидуального учета фонда.

*Институт*–Байкало-Амурский институт железнодорожного транспорта- филиал ДВГУПС в г.Тынде.

*Информационная услуга*–предоставление информации определенного вида потребителю по его запросу.

*Информационно– библиографическое обеспечение* - совокупность информационно– библиографических ресурсов и услуг для удовлетворения долговременных потребностей в информации.

*Межбиблиотечный абонемент (МБА)* - абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

*Читатель (пользователь) библиотеки* - лицо, пользующееся библиотекой на основании официальной записи в установленных документах.

БК – библиотечно– библиографическая классификация.

НТБ – научно-техническая библиотека.

СБА – справочно-библиографический аппарат библиотеки.

СПО – среднее профессиональное образование.

УМУ – Учебно-методическое управление.

УСК – Управление стандартизации и качества.

ФЗ – Федеральный закон.

БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 5 из 13
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-----------------

## 5. Основные положения

### 5.1. Создание, реорганизация и ликвидация библиотеки филиала.

5.1.1. Создание, реорганизация (объединение, присоединение, разделение, выделение, преобразование) библиотеки филиала, осуществляется приказом ректора Университета.

5.1.2. Библиотека филиала находится в непосредственном подчинении заместителя директора Института по учебной работе. Организационно-методическое руководство деятельностью библиотеки филиала осуществляет директор НТБ ДВГУПС. Организационная структура представлена в приложении 2.

5.1.3. Библиотека филиала создается без ограничения срока деятельности.

5.1.4. Библиотека филиала ликвидируется при ликвидации Института.

### 5.2. Задачи и функции

5.2.1. Основными задачами библиотеки филиала являются:

5.2.1.1. Полное и оперативное библиотечное, информационно-библиографическое обеспечение всех читательских категорий в соответствии с их информационными запросами с использованием современных информационных технологий и свободного доступа к мировым знаниям;

5.2.1.2. Формирование библиотечно-информационных ресурсов Библиотеки в соответствии с нормативными требованиями- Федеральных государственных образовательных стандартов для обеспечения учебно-воспитательных и научно-исследовательских задач Института.

5.2.1.3. Воспитание информационной культуры.

5.2.2. Для выполнения указанных задач библиотека реализует следующие функции:

5.2.2.1. Организация обслуживания читателей на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

5.2.2.2. Формирование и организация выдачи во временное пользование комплектов учебной литературы для студентов 1-х курсов;

5.2.2.3. Осуществление контроля сроков возврата литературы читателями и ведение работы по предупреждению читательской задолженности;

5.2.2.4. Реализация взаимопользования библиотечных фондов посредством МБА;

5.2.2.5. Организация книжных выставок;

5.2.2.6. Развитие у пользователей библиотеки навыков поиска информации, ведение разъяснительной работы среди читателей о правилах пользования Библиотекой, бережном обращении с изданиями;

5.2.2.7. Формирование библиотечно-информационного фонда в соответствии с Федеральными государственными образовательными

БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 6 из 13
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------	--------------

стандартами, учебными планами и тематикой научных исследований филиала ДВГУПС;

5.2.2.8. Комплектование библиотечного фонда осуществляется на основе анализа заявок преподавателей института.

5.2.2.9. Осуществление учета, инвентаризации библиотечного фонда, рационального размещения библиотечного фонда, обеспечение нормативного режима хранения документов;

*Примечание. Учету подлежат все виды изданий и неопубликованных материалов на бумажных и электронных носителях информации, включаемые в фонд библиотеки филиала. Учет библиотечного фонда ведется в соответствии с документацией государственного образца по учету библиотечного фонда.*

5.2.2.10. Осуществление научной и технической обработки поступающей в фонд литературы. Ведение традиционных (печатных) и электронных каталогов.

5.2.2.11. Проведение ежегодной самоаттестации по качеству книгообеспеченности учебных дисциплин;

5.2.2.12. Составление планово-отчетной документации библиотеки;

5.2.2.13. Предоставление формы статистической отчетности в НТБ ДВГУПС ежеквартально, один раз в полгода, ежегодно;

5.2.2.14. Участие в семинарах по актуальным вопросам библиотечной деятельности, организованных НТБ университета; в городских мероприятиях.

### **5.3. Управление библиотекой**

5.3.1. Организует работу библиотеки заведующий сектором, назначенный директором Института.

5.3.2. На должность зав. сектором назначается специалист со специальным образованием, стажем работы по специальности не менее трех лет.

5.3.3. Зав. сектором несет ответственность за результаты работы, дает распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.

5.3.4. На время отсутствия зав. сектором его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке, которое несет ответственность за качественное, эффективное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей.

5.3.5. Работа библиотеки строится на основе единого плана, утвержденного директором Института.

5.3.6. Обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Института.

### **5.4. Права и ответственность работников библиотеки филиала**

5.4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в Положении.

5.4.2. Знакомиться с учебными планами Института. Получать от структурных подразделений Института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

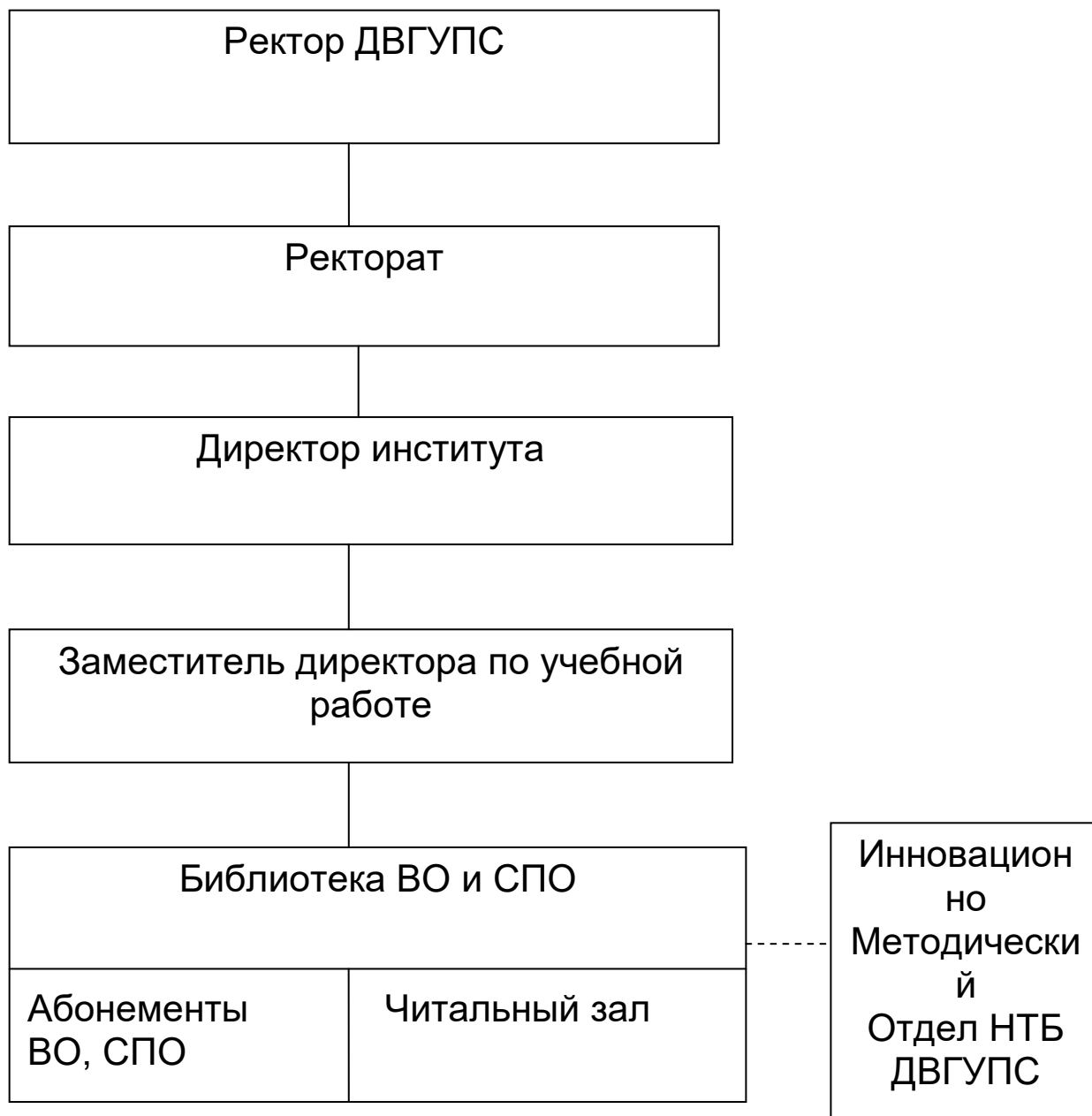
БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 7 из 13
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------	--------------

5.4.3. Принимать участие в совещаниях и семинарах по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.4.4. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками.

5.4.5. Библиотечные работники несут ответственность за сохранность библиотечного фонда в соответствии с действующим законодательством.

### Организационная структура библиотеки



————— - непосредственное управление

----- - оперативное управление



## 5.5. Взаимодействие библиотеки

### 5.5.1. Библиотека представляет:

- руководству Института - данные самоаттестации книгообеспеченности дисциплин;
- преподавателям – тематические планы издательств, прайс-листы для заказа учебников и учебных пособий;

### 5.5.2. Библиотека получает:

- финансовые средства из бюджетных и внебюджетных источников на комплектование библиотечного фонда из средств института;
- от руководства - указания и распоряжения по организации производственной деятельности библиотеки, утвержденную организационно-распорядительную и технологическую документацию;
- от преподавателей – заявки на приобретение литературы и периодических изданий, сведения, касающиеся распределения литературы;

### 5.5.3. Взаимодействие библиотеки с НТБ ДВГУПС

5.5.3.1. Функции организационно-методического сопровождения и координации деятельности НТБ ДВГУПС с библиотеками филиалов ДВГУПС возложены на инновационно - методический отдел (ИМО) НТБ ДВГУПС.

#### 5.5.3.2. ИМО для библиотек:

- разрабатывает локальные проекты нормативных документов, регламентирующие деятельность библиотек филиалов;
- составляет программы и организует проведение семинаров по актуальным вопросам библиотечной деятельности;
- систематизирует данные по учету движения библиотечного фонда;
- оказывает методическую консультационную помощь по профилю библиотеки по телефонной связи, через электронную почту; практическую помощь на местах, во время выездов сотрудников ИМО в библиотеки филиалов;
- составляет сводный статистический отчет деятельности библиотек филиалов, и в конце года анализ состояния библиотечного обслуживания в библиотеке филиала, с рекомендациями по совершенствованию основных направлений работы;
- высылает необходимые сведения для планирования деятельности библиотек филиалов и составления отчетности;

#### 5.5.3.3. Библиотеки представляют в ИМО:

- основные показатели работы, планы, статистический отчет по утвержденной форме и в установленные сроки; анализ работы (годовой) с предложениями по совершенствованию работы библиотеки;
- заявки на доукомплектование отсутствующей в библиотеке учебной, методической литературы;
- копию акта проверки библиотечного фонда, на основании утвержденного «графика проведения проверки библиотечного фонда».

БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 9 из 13
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------	--------------

## Распределение функций среди работников библиотеки

Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2015	Заведующий сектором	Библиотекарь 2 категории	Библиотекарь
1. Организация обслуживания читателей на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	О	У	У
2. Формирование и организация выдачи во временное пользование комплектов учебной литературы для студентов 1-х курсов <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	О	ОИ	У
3. Осуществление контроля сроков возврата литературы читателями и ведение работы по предупреждению читательской задолженности <i>(8 Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг)</i>	О	ОИ	У
4. Реализация взаимоиспользования библиотечных фондов посредством МБА <i>(7.4 Обмен информацией)</i>	О	ОИ	У
5. Организация книжных выставок <i>(7.4 Обмен информацией)</i>	О	ОИ	У
6. Предоставление доступов к электронным ресурсам, по договорам заключенным НТБ <i>(7.1.3 Инфраструктура)</i>	О	У	У
7. Информирование о библиотечных ресурсах, услугах <i>(7.4 Обмен информацией)</i>	О	ОИ	ВЧ
8. Развитие у пользователей библиотеки навыков поиска информации, ведение разъяснительной работы среди читателей о правилах пользования библиотекой, бережном обращении с изданиями <i>(8.2.1 Связь с потребителями)</i>	О	ОИ	ВЧ
9. Формирование библиотечно-информационного фонда в соответствии с Государственными	О	У	И

БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 10 из 13
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	------------------

образовательными стандартами (Федеральными государственными образовательными стандартами), рабочими учебными планами и тематикой научных исследований филиала ДВГУПС (8.2.2 <i>Определение требований, относящихся к продукции и услугам</i> )			
10. Комплектование библиотечного фонда на основе анализа заявок преподавателей филиала ДВГУПС (7.1.3 <i>Инфраструктура</i> )	О	У	И
11. Осуществление учета, инвентаризации библиотечного фонда, рационального размещения библиотечного фонда, обеспечение нормативного режима хранения документов (7.1.4 <i>Среда для функционирования процессов</i> )	О	ВЧ	У
12. Организация и ведение (оперативное внесение изменений) справочно-поискового аппарата: каталогов, баз данных и картотек. (8 <i>Деятельность на стадиях жизненного цикла продукции и услуг</i> )	К	О	ВЧ
13. Проведение ежегодной самоаттестации по качеству книгообеспеченности учебных дисциплин (9 <i>Оценка результатов деятельности</i> )	О	У	И
14. Составление планово-отчетной документации библиотеки (7.5 <i>Документированная информация</i> )	О	У	У
15. Предоставление формы статистической отчетности в НТБ ДВГУПС раз в полгода, ежегодно (7.4 <i>Обмен информацией</i> )	О	И	И
16. Участие в семинарах по актуальным вопросам библиотечной деятельности, организованных НТБ университета; в городских мероприятиях (7.4 <i>Обмен информацией</i> )	О	У	У

**Условные обозначения:**

О – ответственный

ОИ – основной исполнитель

РС – руководит и согласует

ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя

К – координирует

У – участник процесса

С – согласует

И - информируемый

БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 11 из 13
----------------------------------	---------------------------------------------------------------------	---------------

## **6. Порядок хранения Положения**

6.1. Пользователи должны обеспечить порядок хранения Положения, исключая утерю, порчу и несанкционированный доступ к нему посторонних лиц.

6.2. В структурном подразделении положение хранятся в папке-деле согласно утверждённой номенклатуре дел подразделения

6.3. Электронная версия отмененного или отредактированного документа помещается в архивную базу хранения.

6.4. Пользователи, прежде чем воспользоваться печатной версией положения, обязаны уточнить степень его актуальности, сравнив с учётным экземпляром, расположенным на сервере института (Сервер - Положения ДВГУПС).

6.5. Для идентификации устаревших документов ССТУ, оставленных для сохранения информации, производится запись на титульном листе, исключающая их использование в качестве действующих документов.

БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 12из 13
----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	-----------------

## Лист согласования

Положение разработали:

Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Библиотека Зав. сектором	Степанова Е.И.		

Лист согласования:

	Подразделение и должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	
				поступления	Согласования
<b>Согласовано</b>	Заместитель директора по учебной работе	Гашенко С.А.			
<b>Согласовано</b>	Ведущий юрисконсульт	Жаворонкова Я.В.			

БАМИЖТ - филиал ДВГУПС в г.Тынде	Положение БАМИЖТ - филиала ДВГУПС г. Тынде «О библиотеке института»	Стр. 13из 13
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-----------------

**Лист ознакомления  
с положением БАМИЖТ - филиала ДВГУПС в г. Тынде**

№ пп	ФИО, должность	Дата	Подпись