



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

РФВ-05-05-125: ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

СК-Е.01.2- РФВ-05-05-125-2026



Содержание

1.	Общая часть	4
2.	Основные задачи	4
3.	Состав и структура	5
4.	Функции и взаимодействия	5
5.	Права и обязанности	7
6.	Ответственность	8
Приложение А.	(обязательное) Схема подразделения (графическое описание структуры, функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями)	9

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		3	11



1. Общая часть

1.1. Библиотека является структурным подразделением Рыбинского ордена «Знак Почета» училища имени В.И. Калашникова - филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волжский государственный университет водного транспорта» (далее - филиал), осуществляет библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание учебного, воспитательного процесса, а также является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека подчиняется заместителю директора по учебно-методической работе. Библиотеку возглавляет педагог-библиотекарь, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности директором филиала. Квалификационные требования к педагогу-библиотекарю регламентируются его должностной инструкцией, утверждаемой директором филиала.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ, постановлениями и иными нормативно-правовыми актами государственных органов управления образования по вопросам организации функционирования библиотек учебных учреждений, Положением о библиотеке ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Положением о Рыбинском ордена «Знак Почета» училище имени В.И. Калашникова – филиале ФГБОУ ВО «ВГУВТ», Правилами внутреннего распорядка (для обучающихся и работников) филиала, приказами и распоряжениями директора филиала, а также настоящим Положением.

1.4. Штатная численность библиотеки регламентируется штатным расписанием филиала, утверждаемым директором филиала.

1.5. Библиотека входит в состав учебного подразделения. Библиотека имеет свой штамп.

1.6. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию. Областным методическим центром является библиотека Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова

1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются в Правилах пользования библиотекой

2. Основные задачи

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		4	11



Основными задачами библиотеки являются:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся и работников филиала в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем филиала и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-информационного аппарата, баз данных и других информационных ресурсов.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, электронными ресурсами, другими средствами обучения, библиотекой.

2.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности филиала, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

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

2.6. Координация и кооперация деятельности с библиотеками и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе и информационных ресурсах

3. Состав и структура

3.1. За работу библиотеки отвечает педагог-библиотекарь.

3.2. Организационная структура библиотеки приведена в приложении А.

4. Функции и взаимодействия

4.1. В целях обеспечения качества всех видов деятельности и выполнения своих функций библиотека может взаимодействовать со всеми структурными подразделениями филиала, в том числе университета.

4.2. Перечень функций, выполняемых библиотекой, с описанием взаимодействия с другими подразделениями филиала приводится в таблице 1.

Таблица 1- Функции выполняемые библиотека

Функция	Ответственный исполнитель	Документ, регламентирующий выполнение данной функции	Подразделения и объединения, с которыми осуществляется взаимодействие		
Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе, при-	Педагог-библиотекарь	Федеральные законы: «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ, «Об информации, информационных	Структурные подразделения филиала		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		5	11



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СК-Е.01.2- РФв-05-05-125-2026

меняя методы индивидуального и группового обслуживания.		технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ. Положение о библиотеке			
Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами: -предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, в том числе электронных, и других форм библиотечного информирования; - оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати, электронных ресурсов и других документов; - выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда, предоставляет доступ к электронным библиотечным системам (ЭБС) и другим удаленным ресурсам; - выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, организует книжные выставки, проводит библиографические обзоры и других массовых мероприятий, составляет в помощь учебному процессу библиографические списки и указатели	Педагог-библиотекарь	Конституция РФ, Федеральные законы: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ. Положение о библиотеке.	Структурные подразделения филиала		
Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, нормативно-техническую документацию, художественную литературу и другие виды изданий, а также ЭБС и другие ресурсы. Определяет источники комплектования.	Педагог-библиотекарь	Федеральные законы: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ. Федеральные образовательные стандарты. Примерные образовательные программы, Основные профессиональные образовательные программы реализуемых специальностей. Учебные планы. Положение о Рыбинском филиале, приказы и распоряжения директора филиала, Положение о библиотеке	Структурные подразделения филиала		
Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей	Педагог-библиотекарь	Федеральные законы: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ. Федеральные образовательные стандарты. Примерные образовательные программы, Основные профессиональные образовательные програм-	Структурные подразделения филиала		
Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		6	11



		мы реализуемых специальностей. Учебные планы. Приказы и распоряжения директора филиала, Положение о библиотеке	
Осуществляет учет, размещение фонда, обеспечивает его сохранность, режим хранения. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов. Ведет систему библиотечных каталогов с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.	Педагог-библиотекарь	Федеральный закон «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ Приказ Минкультуры России от 08.10.2012 N 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" Приказы и распоряжения директора филиала, Положение о библиотеке	Структурные подразделения филиала,
Координирует работу с преподавателями, учебно-методическим отделом	Педагог-библиотекарь	Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ. Федеральные образовательные стандарты. Примерные образовательные программы, Основные профессиональные образовательные программы реализуемых специальностей. Учебные планы. Рабочие программы реализуемых специальностей. Положение о Рыбинском филиале, приказы и распоряжения директора филиала, Положение о библиотеке	Структурные подразделения филиала
Участствует в работе ведомственных библиотечно-информационных объединений, взаимодействует с Центральной городской библиотекой БИЦ «Радуга».	Педагог-библиотекарь	Федеральные законы: «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ, «О библиотечном деле» от 29.12.1994 N 78-ФЗ, «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ. Положение о библиотеке	Структурные подразделения филиала Учреждения культуры

5. Права и обязанности

5.1. Права

Педагог-библиотекарь имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении о библиотеке;
- предоставлять на рассмотрение и утверждение директору филиала проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке и другие документы, регулирующие деятельность библиотеки;
- определяет в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями;

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		7	11



- знакомиться с учебными планами и образовательными программами филиала. Получать от структурных подразделений филиала материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- другие права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами университета и филиала.

5.2. Обязанности

Педагог-библиотекарь обязан:

- вести документацию и учет своей работы, представлять отчеты и планы работы в установленном порядке.;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, правила пожарной безопасности и требования локальных нормативных актов университета и филиала;
- организовывать эффективное взаимодействие с другими структурными подразделениями филиала;
- другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными актами университета и филиала.

6. Ответственность

6.1. Педагог-библиотекарь несет ответственность за:

- ненадлежащее и несвоевременное выполнение функций и задач, предусмотренных Положением;
- сохранность фондов и другого имущества библиотеки.

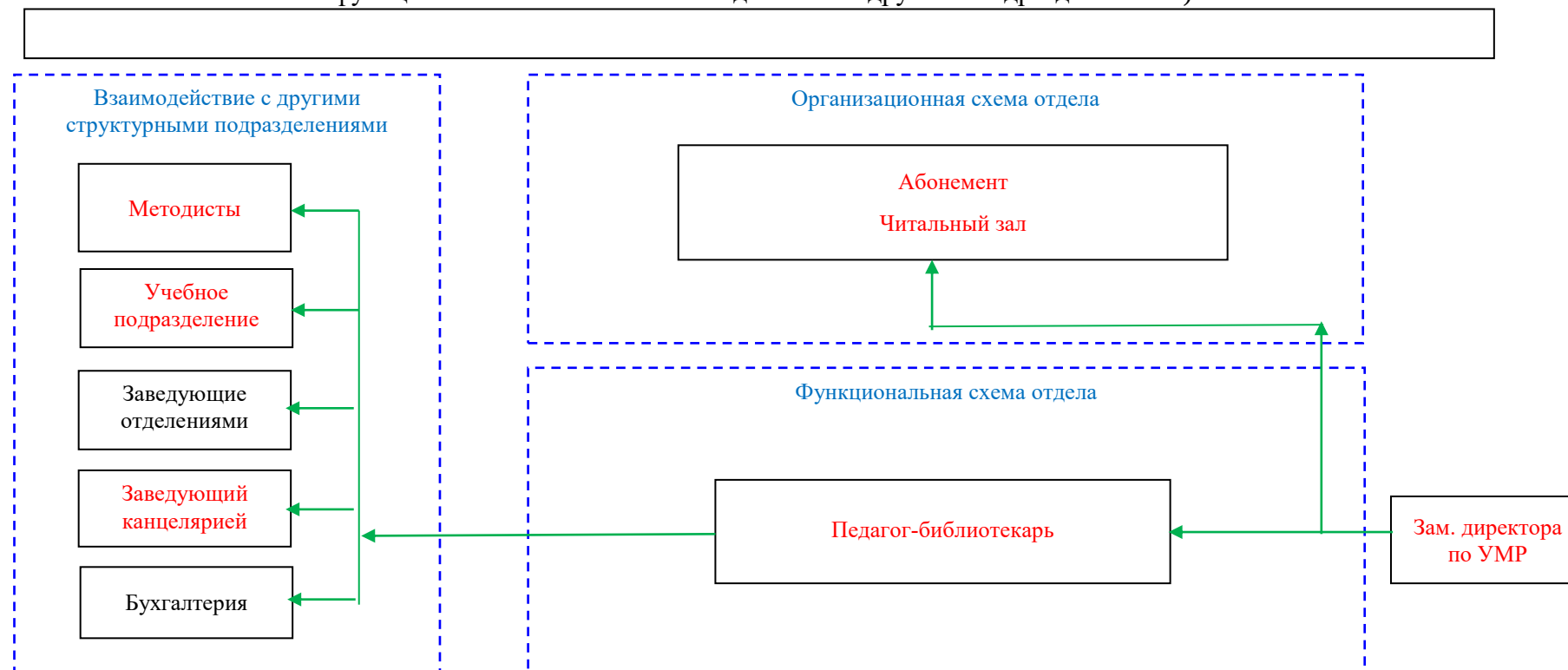
Степень ответственности педагога-библиотекаря установлена должностной инструкцией.

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		8	11



Приложение А

Схема подразделения (графическое описание структуры функциональных связей и взаимодействий с другими подразделениями)



Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		9	11



Заместитель директора по УМР должность руководителя подразделения	номер	 личная подпись дата	С.Г. Селезнева инициалы, фамилия
Заведующий учебной частью должность исполнителя		 личная подпись дата	Н.Н. Судаева инициалы, фамилия
Методист должность исполнителя		 личная подпись дата	О.Л. Смирнова инициалы, фамилия
Педагог-библиотекарь должность исполнителя		 личная подпись дата	Н.Н. Клементьева инициалы, фамилия
СОГЛАСОВАНО			
Главный бухгалтер		 личная подпись, дата	Е.Г. Седова инициалы, фамилия
Юрисконсульт должность, подразделение		 личная подпись, дата	И.В. Глазова инициалы, фамилия
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия
должность, подразделение		личная подпись, дата	инициалы, фамилия

Вид документа	Инв. №	Версия	Изменение листа	Стр.	из
Положение о подразделении		01		10	11

