

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ТРАНСПОРТА»
ОМСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (филиал) ФГБОУ
ВО «СГУВТ»**

ПРИНЯТО
Советом ОИВТ (филиал)
ФГБОУ ВО «СГУВТ»
от «31» мая 2018 г.
Протокол № 9


УТВЕРЖДАЮ

Директор ОИВТ (филиал)
ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Е.А. Заславская
2018 г.




**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ ОМСКОГО ИНСТИТУТА ВОДНОГО
ТРАНСПОРТА
(ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «СГУВТ»**

	Омский институт водного транспорта (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Шифр документа: ПП	Стр. 2 из 8
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ОМСКОГО ИНСТИТУТА ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Адрес: http://оивт-сгувт.рф/sistema-menedzhmenta-kachestva/	

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	3
3. Основные функции	4
4. Управление, структура, штаты	5
5. Права заведующего библиотекой.....	6
6. Права и обязанности библиотеки.....	7


	Омский институт водного транспорта (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Шифр документа: ПП	Стр. 3 из 8
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ОМСКОГО ИНСТИТУТА ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Адрес: http://оивт-сгувт.рф/sistema-menedzhmenta-kachestva/	

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека Омского института водного транспорта, именуемая в дальнейшем библиотекой, является одним из ведущих структурных подразделений ОИВТ, обеспечивающих документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.
- Институт финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных уставом (положением) и действующим законодательством.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ФЗ "О библиотечном деле", ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации" и иными нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций высшего образования, Уставом ФГБОУ ВО «СГУВТ» и Положением об ОИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ», решениями Учёного совета ФГБОУ ВО «СГУВТ» и Совета филиала ОИВТ, политикой ОИВТ в области качества, документами СМК, приказами и распоряжениями руководства университета и филиала, иными локальными нормативными актами университета, института, настоящим Положением.
- 1.3. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

2. Основные задачи

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание учащихся (студентов и курсантов), научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий контингента ОИВТ в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.
- 2.2. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется «Федеральным списком экстремистских материалов» в соответствии со ст. 13 ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» от 25.07.2002 г. № 114 в ред. 23.11.2015 г.
- 2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ОИВТ, образовательными программами и информационными потребностями пользователей.
- 2.4. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.


	Омский институт водного транспорта (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Шифр документа: ПП	Стр. 4 из 8
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ОМСКОГО ИНСТИТУТА ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Адрес: http://oivt-sguvt.pf/sistema-menedzhmenta-kachestva/	

- 2.5. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ОИВТ, формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.
- 2.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователей современным методам поиска информации.
- 2.7. Совершенствование работы библиотек на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.8. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.
- 2.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества.

3. Основные функции

Для выполнения основных задач библиотека:


- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах и на абонеентах по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:
 - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
 - оказывает консультационную помощь в поиске документов и информации;
 - выдает во временное пользование документы из фондов библиотеки;
 - составляет в помощь научной и учебной работе библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;
 - выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности учащихся, профессорско-преподавательского состава и руководства ОИВТ.
- 3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем ОИВТ и образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов.
- 3.4. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями.
- 3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей, планирования внутривузовского книгоиздания. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.
- 3.6. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию, репродуцирование документов.

	Омский институт водного транспорта (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Шифр документа: ПП	Стр. 5 из 8
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ОМСКОГО ИНСТИТУТА ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Адрес: http://оивт-сгувт.рф/sistema-menedzhmenta-kachestva/	

- 3.7. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов.
- 3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 3.9. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.
- 3.10. Участвует в реализации программы развития воспитания в ОИВТ, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
- 3.11. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.
- 3.12. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.
- 3.13. Координирует работу с кафедрами, отделами, головной научной библиотекой СГУВТ.
- 3.14. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

4. Управление, структура, штаты

- 4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается и подчиняется непосредственно директору ОИВТ.
- 4.2. Заведующий библиотекой осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью библиотеки.
- 4.3. Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и осуществляет проверку их исполнения.
- 4.4. Заведующий библиотекой назначается и освобождается от занимаемой должности директором ОИВТ.
- 4.5. Заведующий библиотекой:
 - Осуществляет общее руководство библиотекой и контроль за её работой;
 - В установленные сроки, согласованные с зав. библиотекой, рассматривает и утверждает планы и отчеты работы библиотеки;
 - Включает в планы ОИВТ предложения библиотеки по материально-техническому и финансовому обеспечению планируемых информационно-библиотечных работ,


	Омский институт водного транспорта (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Шифр документа: ПП	Стр. 6 из 8
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ОМСКОГО ИНСТИТУТА ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «СГУВТ»		Адрес: http://оивт-сгувт.рф/sistema-menedzhmenta-kachestva/

- совершенствованию научной организации труда, внедрению технических средств и автоматизации библиотечно-библиографических процессов;
- Обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.
- 4.6. Структура и штатное расписание библиотеки ОИВТ определяются примерной структурой и штатным расписанием ОИВТ.
- 4.7. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности директором ОИВТ по представлению заведующего библиотекой.
- 4.8. Сотрудники библиотеки принимаются на работу по трудовому договору (контракту). Обязанности сотрудника библиотеки определяются должностной инструкцией, утвержденной директором ОИВТ.
- 4.9. Работники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается внутренними локальными актами организации.
- 4.10. Библиотека ОИВТ ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. Права заведующего библиотекой

5.1. Заведующий библиотекой имеет право:

- Представлять библиотеку на совещаниях, конференциях, семинарах, посвященных информационно-библиотечной тематике;
- Вносить руководству ОИВТ предложения по вопросам улучшения работы библиотеки;
- Участвовать в обсуждении и подготовке решений производственных вопросов, связанных с деятельностью библиотеки;
- Осуществлять подбор, расстановку, перемещение кадров библиотеки;
- Разрабатывать и утверждать положения о деятельности библиотеки, должностные инструкции, инструкции на технологические процессы и др;
- Давать административные распоряжения по библиотеке;
- Получать от руководителей, преподавателей и сотрудников ОИВТ, необходимую информацию для осуществления своей деятельности;
- Подписывать корреспонденцию, исходящую из библиотеки.

	Омский институт водного транспорта (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Шифр документа: ПП	Стр. 7 из 8
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ОМСКОГО ИНСТИТУТА ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «СГУВТ»		Адрес: http://оивт-сгувт.рф/sistema-menedzhmenta-kachestva/


6. Права и обязанности библиотеки

Библиотека имеет право:



- 6.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.
- 6.2. Разрабатывать структуру и правила пользования библиотекой.
- 6.3. Определять сумму залога при представлении пользователям редких и ценных изданий, а также в других случаях, согласно правилам пользования библиотекой.
- 6.4. Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.
- 6.5. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.
- 6.6. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований юридических и физических лиц.
- 6.7. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР вуза. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 6.8. Представлять ОИВТ в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 6.9. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.
- 6.10. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- 6.11. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 6.12. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

Библиотека несет ответственность:

- 6.13. За сохранность фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 6.14. За невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

	Омский институт водного транспорта (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Шифр документа: ПП	Стр. 8 из 8
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ОМСКОГО ИНСТИТУТА ВОДНОГО ТРАНСПОРТА (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «СГУВТ»	Адрес: http://оивт-сгувт.рф/sistema-menedzhmenta-kachestva/	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Зам. директора ИОМО	Скоробогатова И. Д.	30.05.18 
Зам. директора ВО	Качин В. В.	30.05.18 

	Должность	Ф. И. О.	Дата, подпись
Разработал	Зав. библиотекой	Скоробогатова И. Д.	