



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»
Волжский политехнический институт
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет»
(ВПИ (филиал) ВолгГТУ)

СМК-ПСП -13.0- 2011

Версия 01

Стр. 1 из 11



Директор ВПИ (филиала) ВолгГТУ

В. Ф. Каблов

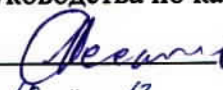
2011 г.







ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Библиотека ВПИ (филиал) ВолгГТУ

«СОГЛАСОВАНО»

Ответственный представитель
руководства по качеству

 В. А. Носенко
" 10 " 12 2011 г.

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Зав. библиотекой	Ивлева И. К.		08.12.2011
Согласовано	Отдел кадров	Анопина Г. М.		08.12.2011
Согласовано	Главный юрисконсульт	Степанова А. В.		08.12.2011
Согласовано	Председатель профбюро	Климова Е. В.		08.12.2011
Согласовано	Ведущий инженер по ОТ и ТБ	Лысенко А. В.		08.12.2011
Проверено	Ведущий инженер по системе качества	Гвоздкова И. А.		08.12.2011

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК-ПСП -13.0- 2011
		Версия 01
		Стр. 2 из 11

Содержание

1.	Общие положения.....	3
2.	Назначение, основные задачи и функции библиотеки	4
3.	Основные функции заведующего библиотекой.....	5
4.	Права заведующего библиотекой.....	5
5.	Ответственность	6
6.	Правила пользования библиотекой, читатели, их права, обязанности и ответственность	7
7.	Взаимоотношения и связи	7
	Приложение №1	9
	Приложение №2	10
	Приложение №3	11

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК-ПСП –13.0- 2011
		Версия 01
		Стр. 3 из 11

1. Общие положения

Библиотека Волжского политехнического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее институт) является одним из ведущих структурных подразделений института, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования.

Библиотеку института возглавляет заведующий, который несет ответственность за уровень и результаты ее работы в соответствии с настоящим положением.

Институт как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

Библиотека института в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

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

Методическим центром для библиотеки института является научно-техническая библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее НТБ университета).

Библиотека в своей деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, постановлением правительства РФ, Министерства образования и науки РФ, Уставом университета, Положением об институте, правилами внутреннего трудового распорядка, правовыми актами, нормативными документами, решением ученых советов университета, института, приказами ректора, директора, распоряжениями зам. директора, политикой руководства в области качества института, документацией системы менеджмента качества (далее СМК) института, международными стандартами в области качества и настоящим Положением, федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации.


Положение о библиотеке и изменения в нем принимаются на ученом совете института и утверждаются директором в установленном порядке.

- Полное наименование: «Библиотека».
- Адрес библиотеки: 404121, г. Волжский, ул. Энгельса, 42а (читальный зал) и ул. Пушкина, 62 (абонемент).
- Телефон: 22-19-56 (читальный зал), 39-79-21 (абонемент).
- Факс: 25-69-50
- e-mail: library@volpi.ru.
- Код: 13.0.

Структура библиотеки представлена в приложении 3. Библиотека института располагает абонементом и читальным залом.

Структуру и штат библиотеки, а также изменения к ним утверждает директор института. С штат библиотеки входят: библиограф, ведущие библиотекари, библиотекари, ведущий программист, программист.

Замещение должностей работников библиотеки, за исключением должности заведующего библиотекой, производится по трудовому договору.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК-ПСП –13.0- 2011
		Версия 01
		Стр. 4 из 11

На должность учебно-вспомогательного персонала сотрудники принимаются приказом директора института в соответствии с трудовым законодательством.

Сотрудники библиотеки регулярно повышают квалификацию путем стажировки, обучения в центрах повышения квалификации, участвуя в конференциях, семинарах.

Руководство института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотеки, производственные помещения, электронно-вычислительную и копировально-множительную технику.

Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала библиотеки приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

2. Назначение, основные задачи и функции библиотеки

Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научных работников, профессорско-преподавательского состава и инженерно-технического персонала вуза.

Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-информационных баз данных.

Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой и другими средствами обучения. Подготовка читателей для работы с автоматизированными библиотечными системами.

Расширение библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки компьютеризации библиотечно-информационных процессов (в том числе и платных услуг, см. приложение о порядке введения и организации платных услуг в библиотеке института).

Координация и кооперация деятельности библиотеки института с органами научно-технической информации других библиотек для более полного удовлетворения потребностей читателей в учебной и научной литературе.

Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

Основными функциями библиотеки института являются:

- дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале;
- обеспечение читателей основными библиотечными услугами (информация о составе библиотечного фонда через систему каталогов, карточек, выдача во временное пользование учебной и научной литературы, выполнение тематических, адресных и библиографических справок, организация книжных выставок);
- выявление, изучение и уточнение информационных потребностей студентов и профессорско-преподавательского состава;
- предоставление читателям платных услуг, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой;
- овладение навыками поиска информации с использованием программ справочно-правовых систем «Консультант Плюс» и «Гарант»;
- комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами и учебными планами, приобретение учебной, научной, справочной литературы и периодической печати;
- определение источников комплектования фонда;

	МИНОБНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК–ПСП –13.0- 2011
		Версия 01
		Стр. 5 из 11

- осуществление учета и размещения фондов, обеспечение их сохранности и режима хранения;
- изъятие литературы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;
- ведение библиотечных каталогов на традиционных и машиночитаемых носителях;
- внедрение передовых библиотечных технологий;
- организация системы повышения квалификации библиотечных работников;
- принятие участия в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона;
- ведение хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг.

3. Основные функции заведующего библиотекой


Заведующий библиотекой обязан:

- организовать работу по обеспечению вуза учебной, научной литературой и периодическими изданиями в соответствии с профилем вуза и учебными планами;
- разрабатывать планы комплектования библиотеки на основе каталогов книжных издательств;
- возглавлять работу по учету, комплектованию, проведению периодических инвентаризаций библиотечного фонда;
- осуществлять связь с другими библиотеками;
- поддерживать постоянную связь с заведующими кафедр, организовывать составление списков требуемой новой литературы;
- руководить проведением научно-информационной библиографической работой, составлением систематического и алфавитного каталогов, рассчитанных на применение современных информационно поисковых систем;
- организовывать обслуживание всех подразделений читателей на абонементе и в читальном зале;
- обеспечивать сохранность библиотечного фонда;
- знать Конституцию РФ;
- знать законы РФ «Об образовании», «О библиотечном деле», правила и нормы охраны труда, техники безопасности производственной санитарии и противопожарной защиты, постановление правительства РФ;
- вести статистический учет по основным показателям работы библиотеки;
- обеспечивать реализацию политики и целей института и подразделения в области качества, функционирования и повышение результативности СМК;
- соблюдать требования документов и процедур СМК в части своей деятельности;
- соблюдать конфиденциальность и неразглашение информации являющейся коммерческой тайной, а так же информации, касающейся СМК института, включая все документы СМК института.

4. Права заведующего библиотекой

Заведующий библиотекой имеет право:

- требовать от руководства создания необходимых условий для выполнения должностных обязанностей;

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК–ПСП –13.0- 2011
		Версия 01
		Стр. 6 из 11

- в пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о всех выявленных в процессе деятельности недостатках и вносить предложения по их усмотрению, а также вносить предложения по совершенствованию научно-технической библиотеки института;
- знакомится с проектами решений руководства института, касающимися его деятельности;
- решать все вопросы, связанные с жизнью библиотеки института;
- вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации института в установленном законодательством порядке;
- получать от руководителей структурных подразделений, специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.
- самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности библиотеки в соответствии с целями и задачами, указанными в положении;
- распоряжаться предоставленными библиотеке средствами (Федеральный бюджет);
- определять правила пользования библиотекой, виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями;
- устанавливать на основе смет платные услуги пользования фондом;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами и учебными планами вуза;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с НТБ университета и другими вузовскими библиотеками города, региона, участвовать в конференциях и семинарах;
- издавать распоряжения и указания, обязательные для всех работников;
- инициировать предложения по совершенствованию своей деятельности и СМК;
- инициировать проведение мероприятий, направленных на предупреждение несоответствий продукции, процессов, СМК в целом и вносить предложения по совершенствованию СМК;
- принимать решения, в соответствии с полномочиями, определенными документами СМК института;
- реализовывать политику и цели своего подразделения в области качества.

5. Ответственность

Заведующий библиотекой несет ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или не исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за разглашение персональной информации;
- за пожарную безопасность и охрану труда;
- за соблюдение перечня и порядка работы с персональными данными, определенными Положением о защите персональных данных.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК-ПСП –13.0- 2011
		Версия 01
		Стр. 7 из 11

6. Правила пользования библиотекой, читатели, их права, обязанности и ответственность

Читатели: студенты, аспиранты, профессорско-преподавательский состав, сотрудники высшего учебного заведения имеют право бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг:

- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать из фонда библиотеки для временного пользования в читальных залах и на абонементах любые издания, неопубликованные документы или их копии;
- получать консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- продлевать срок пользования литературой в установленном порядке.

Дополнительные услуги читатели могут получить за плату. Перечень дополнительных платных услуг и их стоимость утверждаются директором высшего учебного заведения (см. приложение 1).

Книги выдаются на учебный семестр. Задолжники в следующем семестре не обслуживаются.

Студентам других учебных заведений и специалистам города предоставляется право обслуживания в читальных залах на платной основе или по договорам.

Читатели обязаны бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки; возвращать их в установленные сроки; не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах; не делать в них пометок, подчеркиваний; не вырывать и не загибать страниц; не нарушать расстановки в фондах открытого доступа; не вынимать карточек из каталогов и картотек.

При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели должны тщательно просмотреть их и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекаря, в противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать читательские билеты с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленные библиотекой сроки. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

При выбытии из вуза читатели обязаны вернуть в библиотеку числящиеся за ними издания.

Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой. Читатели, нарушившие правила пользования библиотекой или причинившие библиотеке ущерб, компенсируют его в размере, установленном правилами пользования библиотекой, а также несут иную ответственность в случаях, предусмотренных действующим законодательством.


Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу изданий, обязаны заменить их такими же изданиями, или копиями, или признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возместить реальную рыночную стоимость изданий.

7. Взаимоотношения и связи

Библиотека взаимодействует с деканатами, кафедрами, профессорско-преподавательским составом института, административно-хозяйственной частью института, сотрудниками вычисли-

	<p align="center"> МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ) </p>	СМК-ПСП –13.0- 2011
		Версия 01
		Стр. 8 из 11

тельного центра института, специалистами НТБ университета для выполнения возложенных функций.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК-ПСП –13.0- 2011
		Версия 01
		Стр. 9 из 11

Приложение №1 к положению о библиотеке

Положение о платных услугах библиотеки Волжского политехнического института (филиал) ВолгГТУ

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение о порядке введения и организации платных услуг в библиотеке Волжского политехнического института (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» разработано в соответствии со ст. 45 Федерального Закона РФ «Об образовании», ст. 13 Федерального Закона «О библиотечном деле» от 29.12.94 №78-ФЗ.
- 1.2 Платные услуги вводятся в библиотеке в целях активизации использования информационного потенциала библиотеки и наиболее полного удовлетворения возрастающих запросов всех категорий читателей.
- 1.3 Платные услуги являются дополнительными услугами и не ведут к сокращению бесплатных услуг, оказываемых библиотекой, в соответствии со ст. 7, гл. II Федерального Закона «О библиотечном деле».

2. Организация работы

- 2.1 Библиотека организует информацию о предоставляемых платных услугах и условиях оплаты этих услуг для всех категорий читателей библиотеки. (Прейскурант платных услуг – Приложение №2).
- 2.2 Ответственность за своевременность и качество выполняемых услуг, а также за учет этих услуг и их оплату, несут закрепленные приказом по институту сотрудники.
- 2.2.1 Все платные услуги выполняются по квитанциям, которые сдаются в бухгалтерию по мере их заполнения.
- 2.3 Заработанные средства расходуются на укрепление материальной базы библиотеки, доукомплектование книжных фондов, материальное стимулирование труда сотрудников библиотеки, способствующих оказанию услуг в соответствии с положением «О порядке введения и организации платных услуг в библиотеке ВолгГТУ» и Положением о библиотеке.
- 2.3.1 Размер и форма оплаты труда, материальное стимулирование сотрудников библиотеки и других лиц устанавливаются в соответствии с действующим законодательством и сметой, утвержденной директором.
- 2.4 Платные услуги оказываются согласно «Положения» на каждый отдельно взятый вид услуги

3. Определение стоимости платных услуг

- 3.1 На отдельные виды платных услуг применяются договорные цены на основании сметы, утверждаемой директором института.

4. Финансовые и правовые вопросы внедрения платных услуг в библиотеке

- 4.1 Платные услуги внедряются библиотекой для создания дополнительных ресурсов на развитие библиотеки и организации материального стимулирования труда сотрудников библиотеки за счет части средств, получаемых в результате оказания платных услуг.
- 4.2 Порядок зачисления и использования денежных средств, получаемых за платные услуги, устанавливается в соответствии с настоящим Положением по согласованию с бухгалтерией института и контролируется главным бухгалтером.
- 4.3 Ответственность за выполнение настоящего Положения несет директор библиотеки.

Главный бухгалтер _____ Н.А. Коченкова


Ведущий экономист _____ А.А. Рустичкая

Ведущий юристконсульт _____ А.В. Степанова

	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолГТУ)	СМК-ПСП –13.0- 2011
		Версия 01
		Стр. 10 из 11

**Приложение №2 к положению о библиотеке
 Прейскурант платных услуг библиотеки института**

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость
1	Книгопрокат	5 руб./сутки
2	Ксерокопирование А4	2 руб./страница
3	Ксерокопирование А3	4 руб./страница
3	Распечатка листа формата А4	2 руб./страница
4	Запись на съемный носитель	2 руб.
6	Работа на компьютере	2.5 руб. / 15 мин

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» Волжский политехнический институт (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Волгоградский государственный технический университет» (ВПИ (филиал) ВолгГТУ)	СМК-ПСП-13.0-2011
		Версия 01
		Стр. 11 из 11

Приложение №3 к положению о библиотеке

Организационная структура библиотеки

