

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный университет путей сообщения»
Колледж железнодорожного транспорта

О библиотеке

Положение о структурном подразделении

ПСП КЖТ 1.4 – 2022

(идентификация документа)

Введено в действие приказом директора

от «__» _____ 20__ г., № ____

Екатеринбург
2022

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 2 из 19

Лист согласования

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 3 из 19

Содержание

1	Область применения	4
2	Термины, определения, обозначения и сокращения.....	4
3	Общие положения	6
4	Организационная структура	7
5	Цель и задачи библиотеки.....	8
6	Функции библиотеки.....	9
7	Права работников библиотеки.....	10
8	Обязанности.....	12
9	Ответственность работников библиотеки.....	13
10	Основные взаимосвязи.....	15
11	Критерии оценки деятельности	16
12	Документация	17

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 4 из 19

1 Область применения

1.1 Настоящее положение устанавливает правила работы, организационную структуру, задачи и функции библиотеки Колледжа железнодорожного транспорта - структурного подразделения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет путей сообщения» (далее – КЖТ УрГУПС).

1.2 Настоящее Положение определяет разграничение зон ответственности и порядок взаимодействия между работниками библиотеки с другими структурными подразделениями КЖТ УрГУПС.

1.3 Требования данного Положения распространяются на деятельность заведующего библиотекой, библиотекаря.

2 Термины, определения, обозначения и сокращения

2.1 Библиотека – подразделение КЖТ УрГУПС, располагающее организованным фондом документов и предоставляющее их во временное пользование физическим лицам (далее - Библиотека).

2.2 Библиотечный фонд – совокупность документов различного назначения и статуса, организационно и функционально связанных между собой, подлежащих учету, комплектованию, хранению и использованию в целях библиотечного обслуживания.

2.3 Библиотечное обслуживание - совокупность разных видов деятельности библиотеки по удовлетворению потребностей пользователей путем предоставления библиотечных услуг.

2.4 Библиотечная услуга - конкретный результат библиотечного обслуживания, удовлетворяющий определенную потребность пользователя библиотеки (выдачу документов, предоставление информации о новых поступлениях, справки, выставки).

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 5 из 19

2.5 Издание – документ, предназначенный для распространения содержащейся в нем информации, прошедший редакционно-издательскую обработку, самостоятельно оформленный, имеющий выходные сведения.

2.6 «Лань», «ИНФРА-М», «НТБ МИИТ» - названия электронных библиотечных систем.

2.7 МБА - межбиблиотечный абонемент. Межбиблиотечный абонемент – абонемент, основанный на использовании документов из фондов других библиотек при их отсутствии в данном фонде.

2.8 ППССЗ - программа подготовки специалистов среднего звена.

2.9 Система стандартов СИБИД – система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу, объединяющая в себе общетехнические и организационно-методические стандарты, регламентирующие правила представления данных, описания документов, функционирования библиотечных фондов, оформления печатных и электронных изданий и многое другое.

2.10 УМР – учебно-методическая работа.

2.11. ФГОС - федеральный государственный образовательный стандарт.

2.12. ЭБС (электронные библиотечные системы) - совокупность используемых в образовательном процессе электронных документов, объединенных по целевым и тематическим признакам, снабженных дополнительными сервисами, облегчающими поиск документов и работу с ними, и соответствующая всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.13. ЭИОС (электронная информационно-образовательная среда) – совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств, электронных информационных и

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 6 из 19

образовательных ресурсов, необходимых и достаточных для освоения обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от их места нахождения.

2.14. Электронное издание – электронный документ (группа электронных документов), прошедший редакционно-издательскую обработку, предназначенный для распространения в неизменном виде, имеющий выходные сведения.

2.15. Электронный каталог - это совокупность расположенных по определенным правилам электронных библиографических записей на документы, раскрывающая состав и содержание фонда библиотеки.

3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями СТО УрГУПС 1.1.3 – 2019 «Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции УрГУПС. Структура, содержание, применение и управление», утвержденного приказом ректора УрГУПС №420 от 29.07.2019г.

3.2 Библиотека является структурным подразделением КЖТ УрГУПС, создается и ликвидируется приказом ректора. Библиотека она обеспечивает учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) образовательный процесс.

3.3 В своей деятельности библиотека руководствуется:

- Конституцией РФ;
- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 (ред. от 31.12.2014) №273;
- ФГОС среднего профессионального образования по специальностям;
- Федеральным законом «О библиотечном деле» от 02.07.2013;
- Уставом УрГУПС;

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 7 из 19

- Положением о КЖТ УрГУПС и настоящим Положением о библиотеке;
- документацией системы менеджмента качества;
- нормативной документацией по направлению деятельности.

3.4 Контроль деятельности библиотеки в соответствии с действующим законодательством осуществляет директор КЖТ УрГУПС. Общее руководство библиотекой осуществляет Издательско-библиотечный комплекс УрГУПС.

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

3.6 Сотрудники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности в порядке, установленном действующим трудовым законодательством приказом ректора УрГУПС по представлению директора КЖТ УрГУПС.

3.7 Делопроизводство и документооборот в библиотеке КЖТ УрГУПС организуется в соответствии с требованиями законодательства РФ, нормативных актов уполномоченных органов исполнительной власти, а также локальными нормативными актами и рекомендациями УрГУПС

3.8 Библиотеке предоставляются необходимые благоустроенные служебные и производственные помещения в соответствии с действующими нормами. Библиотека оснащается оборудованием, техническими средствами, инвентарем, расходными материалами, вычислительной и копировально-множительной техникой.

4 Организационная структура

4.1 Структура, численный состав работников библиотеки и перечень должностей определяются штатным расписанием КЖТ УрГУПС. Обязанности, права и ответственность работников КЖТ УрГУПС определяются должностными

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 8 из 19

инструкциями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность библиотеки КЖТ УрГУПС.

4.2 Методическое руководство деятельностью библиотеки по вопросам введения единого стандарта библиотечно-информационного обслуживания, планирования и выпуска учебно-методической и научной литературы, в том числе: правильности оформления изданий, обслуживания пользователей, комплектования библиотечных фондов, подписки на периодические издания выполняет ИБК УрГУПС.

4.3 Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, отвечающий за организацию работы библиотеки.

4.4 Заведующий библиотекой подчиняется непосредственно директору КЖТ УрГУПС, который осуществляет административный контроль работы библиотеки.

4.5 Библиотекарь подчиняется заведующему библиотекой.

4.6 Заведующий библиотекой ведет документацию, предоставляет директору КЖТ УрГУПС годовые планы работы и отчеты, периодически выступает на Педагогическом совете с отчетом о работе библиотеки.

5 Цель и задачи библиотеки

5.1 Целью функционирования библиотеки является обеспечение информационных потребностей обучающихся, преподавателей и иных категорий работников в процессе образовательной, научной и иных направлениях деятельности КЖТ УрГУПС.

5.2 Основными задачами библиотеки являются:

5.1.1 Постоянное развитие и обновление информационных ресурсов; повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки и автоматизации библиотечных процессов.

5.1.2 Соответствие деятельности аккредитационным показателям.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 9 из 19

5.1.3 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности КЖТ УРГУПС.

5.1.4 Обеспечение доступа к информационным ресурсам колледжа обучающимся, преподавательскому составу, иным работникам для использования в образовательном процессе.

5.1.5 Воспитание информационной культуры: развитие навыков пользования документами, обучение пользователей современным методам поиска информации, работе со справочным аппаратом библиотеки.

6 Функции библиотеки

6.1 Обслуживание всех категорий пользователей на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

6.2. Информирование пользователей о составе библиотечного фонда документов через систему каталогов, картотек, в том числе посредством сайта КЖТ УрГУПС, электронной почты.

6.3 Организация размещения фондов, обеспечение их сохранности, проверка фондов, учет (индивидуальный и суммарный) фондов документов.

6.4 Исключение из фонда утерянных, устаревших и ветхих, непрофильных изданий, осуществление безвозмездной передачи неиспользуемой литературы в библиотеки образовательных учреждений профессионального образования по согласованию с вышестоящей организацией.

6.5 Формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия путем проведения бесед, классных часов, выставок литературы, сайта КЖТ УРГУПС.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 10 из 19

6.6 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем КЖТ УрГУПС, федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования по специальностям и информационными потребностями пользователей.

6.7 Привлечение обучающихся к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных дисциплин, развития речи, познавательных интересов и способностей, расширения кругозора.

6.8 Привитие у обучающихся любви к чтению, воспитание культуры чтения, бережного отношения к печатным изданиям.

6.9 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном и традиционном режимах.

6.10 Координация деятельности с подразделениями КЖТ УрГУПС и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей пользователей в литературе.

7 Права работников библиотеки

Библиотека КЖТ УрГУПС для решения возложенных на неё задач имеет право:

7.1 Получать поступающие в КЖТ УрГУПС документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, руководства и исполнения.

7.2 Определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении, и решениями директора КЖТ УрГУПС.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 11 из 19

7.3 Представлять на рассмотрение и утверждение заместителю директора по учебной работе и качеству образования, директору КЖТ УрГУПС проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и другие предложения по вопросам библиотечного обслуживания пользователей, а также вопросам комплектования фонда библиотеки, улучшения деятельности библиотеки.

7.4 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в положении о библиотеке.

7.5 Знакомиться с учебными планами, программами, другой учебно-методической документацией с целью формирования обеспеченности образовательного процесса необходимой литературой.

7.6 Получать от структурных подразделений КЖТ УрГУПС материалов и сведений, необходимых для решения поставленных перед библиотекой задач.

7.7 Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию библиотеки КЖТ УрГУПС.

7.8 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, учреждениями и организациями.

7.9 Требовать от пользователей библиотеки соблюдения правил пользования библиотекой, общественной дисциплины, пожарной безопасности и иных требований нормативной документации.

7.10 Определять виды и размеры ущерба, нанесенного читателями библиотеки, налагать взыскания на читателей, нарушивших правила пользования библиотекой.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 12 из 19

8 Обязанности

8.1 Обеспечивать комплектование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами КЖТ УрГУПС.

8.2 Отвечать за сохранность фонда, осуществлять контроль за возвращением в библиотеку выданных документов.

8.3 Информировать пользователей библиотеки обо всех видах предоставляемых услуг.

8.4 Вести электронный каталог, внедрять передовые информационные технологии.

8.5 Обеспечивать высокую культуру обслуживания, оказывать пользователям помощь в выборе произведений печати и иных материалов.

8.6 Регистрировать всех пользователей библиотечного фонда.

8.7 Проводить занятия по основам библиографических знаний, умению работы с электронным каталогом, электронными библиотечными системами. Проводить устные консультации.

8.8 Выявлять, изучать и систематически уточнять информационные потребности обучающихся и преподавателей. Осуществлять проверку литературы, указанной в рабочих программах дисциплин.

8.9 Создавать и поддерживать в библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

8.10 Оперативно рассматривать обращения пользователей с жалобами, заявлениями и предложениями по улучшению работы.

8.11 В случае отсутствия в фонде необходимых документов, запрашивать их по межбиблиотечному абонементу из других библиотек.

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 13 из 19

8.12 Формировать заявки на услуги по подписке на периодические издания, на поставки книжной продукции, приобретение оборудования и иных материалов необходимых для работы библиотеки.

8.13 Выполнять требования правил ГО и ЧС, пожарной безопасности.

8.14 Вести учет движения товарно-материальных ценностей, контролировать их использование по прямому назначению.

8.15 Осуществлять подготовку документации для списания книжной продукции, периодических изданий, расходных материалов, инвентаря и иных ценностей, выработавших установленный ресурс и непригодных к дальнейшей эксплуатации либо применения по прямому назначению.

8.16 Вести делопроизводство, получать и отправлять корреспонденцию, формировать дела согласно номенклатуры (Приложение 1), оформлять и хранить документы, относящиеся к компетенции библиотеки.

8.17 Обеспечивать функционирование процессов СМК, участником которого является библиотека КЖТ УрГУПС.

9 Ответственность работников библиотеки

9.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на библиотеку задач и функций несет заведующий библиотекой.

9.2 Ответственность работников библиотеки определена в должностных инструкциях и действующим законодательством. На работников библиотеки возлагается ответственность за порядок, сохранность материально-технического обеспечения, соблюдение санитарных норм обучающимися в библиотеке.

Заведующий библиотекой несет персональную ответственность за: правильность оформляемых ими документов, их соответствие законодательству Российской

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 14 из 19

Федерации и локальным нормативным актам Университета и КЖТ УрГУПС; достоверность отчетных данных; эффективное использование материальных и финансовых ресурсов библиотеки; соблюдение сотрудниками трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, правил по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности.

9.3 Ответственность может наступить при установлении фактов: невыполнение работниками функциональных обязанностей; низкой исполнительской дисциплины; невыполнение или ненадлежащее выполнение требований трудового законодательства и других нормативных актов, действующих в университете; несоблюдение работниками Правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, мер пожарной безопасности и техники безопасности; ненадлежащее ведение документации, предусмотренной нормативно-правовыми актами; несвоевременного прохождения обязательных медицинских осмотров и флюорографии; несанкционированного распространения (в любой форме) сведений, содержащих конфиденциальную информацию.

9.4 Работники библиотеки несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, распоряжений директора КЖТ УрГУПС и иных локальных нормативных актов. За не использование предоставленных прав, заведующий библиотекой несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

9.5 Ответственность за сохранность книжных фондов несут все работники библиотеки, имеющие доступ к книгам: в случае несоблюдения установленных правил учета и хранения книжных фондов ответственность за сохранность библиотечного фонда несет персонально заведующий библиотекой; материальную ответственность

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 15 из 19

при обнаружении недостачи книг работники библиотек несут только в том случае, если ущерб вызван небрежностью в работе или нарушением установленных правил, т. е. по вине библиотечных работников.

9.6 Должностные лица, причинившие своими неправильными действиями (или бездействием) материальный ущерб библиотеке (порча или продажа книг, незаконное изъятие или списание книг, а также ущерб, понесенный в результате использования помещения библиотеки не по назначению), привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

10 Основные взаимосвязи

Основные взаимосвязи представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи

Вид взаимодействия	Поставщик информации (ресурсов)	Периодичность	Результаты
1	2	3	4
1. Получение корреспонденции	Ректорат, ИБК УрГУПС, Приемная директора	Постоянно	Получение информации, ознакомление работников
2. Предоставление служебных записок на приобретение печатных, электронных и периодических изданий	ИБК УрГУПС	1 раз в год	Включение в план-график закупок и торгов
3. Комплектование библиотечного фонда печатными, электронными и периодическими изданиями	Заместитель директора по МР; Заместитель директора по УР и КО	По мере необходимости	Поставка изданий в печатном и электронном виде, периодических изданий
4. Подготовка и сдача отчетности	УМЦ ЖДТ ИБК УрГУПС	1 раз в год	Обязательная отчетность

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 16 из 19

5. Исполнение договоров	Поставщики товаров и услуг	По мере необходимости	Обеспечение книжной, газетно-журнальной продукцией, электронными изданиями и базами данных
6. Взаимодействие с вышестоящими и иными организациями по вопросам участия в конкурсах	Росжелдор, УМЦ ЖДТ	По мере необходимости	Повышение престижа КЖТ УрГУПС
7. Проведение первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности	Специалист по охране труда	Согласно нормативов	Согласно требованиям законодательства РФ
8. Предоставление сведений в план закупок и план проведения торгов	Специалист по маркетингу; ИБК УрГУПС	1 раз в год	Включение в план-график закупок и торгов
9. Материально-техническое обеспечение	Управление инфраструктуры	По мере необходимости	Поддержка оборудования в работоспособном состоянии
10. Подбор кадров	Управление кадров	По мере необходимости	Укомплектованность штата библиотеки

11 Критерии оценки деятельности

Критерии оценки деятельности библиотеки представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Критерии оценки деятельности

Наименование критерия	Значение	Периодичность оценки	Форма отчетности	Примечания
Надлежащее исполнение задач, функций и обязанностей, предусмотренных настоящим Положением (книгообеспеченность литературой, книговыдача, количество читателей и их посещений, количество занесенных и отредактированных	от 0 до 1	1 раз в год	Акт проверки	

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 17 из 19

Наименование критерия	Значение	Периодичность оценки	Форма отчетности	Примечания
записей в каталоги (алфавитный, систематический, электронный), выдача библиографических справок, проведение выставок и мероприятий, проводимых библиотекой				
Отсутствие обоснованных жалоб и нареканий от пользователей библиотеки и контролирующих органов	от 0 до 1	1 раз в год	Акт проверки	
Своевременность предоставления установленной отчетности	от 0 до 1	Постоянно	Служебная записка	

12 Документация

Перечень документации библиотеки устанавливается в номенклатуре дел КЖТ УрГУПС.

Номенклатура дел структурного подразделения «Библиотека» представлена в таблице 3.

Таблица 3 - Номенклатура дел структурного подразделения «Библиотека»

Индекс дела	Вид документа	Количество дел	Сроки хранения	Примечание
04.01.01	Положение о библиотеке		Постоянно	
04.01.02	Должностные инструкции сотрудников библиотеки (копии)		ДЗН	
04.01.03	Правила пользования библиотекой (копии)		До замены новыми	
04.01.04	Документы (заявки, договоры, товарные накладные, счета-фактуры, акты, списки, отчеты) на поступающую литературу		5 лет	
04.01.05	Акты по проверке и передаче книжного фонда		До ликвидации библиотеки	

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 18 из 19

04.01.06	Инвентарные книги учета библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки	
04.01.07	Книги суммарного учета библиотечного фонда		До ликвидации библиотеки	
04.01.08	Каталоги книг (алфавитный, систематический, электронный)		До ликвидации библиотеки	
04.01.09	Документы (договоры, акты, списки, счета, товарные накладные) по оформлению годовой подписки на периодические издания (копии)		5 лет	
04.01.10	Журнал учета документов, принятых от читателей взамен утерянных		Постоянно	
04.01.11	Акты списания исключенных объектов библиотечного фонда		5 лет	
04.01.12	Картотека формуляров читателей		Постоянно	
04.01.13	Дневник библиотеки (форма - учет посещений, книговыдачи по отраслям, справок)		До ликвидации библиотеки	
04.01.14	Договоры об оказании информационных услуг (электронно-библиотечные системы)		5 лет ЭЖ	
04.01.15	Договор на организацию библиотечного пункта для инвалидов по зрению		5 лет	
04.01.16	Журнал сверки имеющейся в библиотеке колледжа литературы с Федеральным списком экстремистских материалов		ДЗН	
04.01.17	Документы (приказы, распоряжения, письма) Минобрнауки России, министерств и ведомств, относящиеся к деятельности библиотеки (копии)		ДМН	
04.01.18	Перечень учебной и учебно-методической литературы, справочно-библиографических, периодических изданий (по специальностям)		5 лет	
04.01.19	Картотека периодических изданий библиотеки		5 лет	
04.01.20	Акты инвентаризационной проверки библиотечного фонда		Постоянно	
04.01.21	Годовой план и отчет о работе библиотеки		ДМН	

Колледж железнодорожного транспорта (КЖТ УрГУПС)	О библиотеке	ПСП КЖТ 1.4 - 2022
Вид документа – Положение о структурном подразделении	Разработчик: заместитель директора по методической работе КЖТ УрГУПС Клестова Э.Н.	Экз. № 1 Стр. 19 из 19

Приложение

Матрица распределения обязанностей и ответственности между работниками

Функции работников	Заведующий библиотекой	Библиотекарь
1	2	3
1. Библиотечное обслуживание	О	И
2. Предоставление информации о составе библиотечного фонда	О	У
3. Организация книжных выставок	О	И
4. Консультации в поиске и выборе информации	О	И
5. Получение документов по абонементу МБА	О	
6. Ведение электронного каталога	О	У
7. Организация занятий по основам библиотечно-библиографических знаний	О	У
8. Комплектование библиотечного фонда печатными изданиями	О	
9. Подписка на периодические издания	О	
10. Подписка на электронные библиотечные системы и базы данных университетского комплекса	О	
11. Учет фонда библиотечных документов	О	И
12. Размещение фондов, их сохранность	О	И
13. Наполнение раздела библиотеки на сайте	О	У