

## П Р И К А З

« 01 » 09 2015 г.

№ 14/5-17

Об утверждении Положения о  
библиотеке БИТИ НИЯУ МИФИ,  
тематического плана комплектования  
библиотеки  
БИТИ НИЯУ МИФИ  
на 2015-2020 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.04.2000 № 1246 «Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о библиотеке Балаковского инженерно-технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (Приложение № 1).
2. Утвердить Тематический план комплектования библиотеки Балаковского инженерно-технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» на 2015-2020 гг. (Приложение № 2).
3. Начальнику отдела документационного обеспечения Михалевой Ю.В. довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.
4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя руководителя Чернову Н.М.

И.о. руководителя



М.Г. Вулах

Приложение №1

к приказу БИТИ НИЯУ МИФИ

от 01.09.2015

№ 17/5-П



И.о. руководителя БИТИ НИЯУ МИФИ

М.Г. Вулах

2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Балаковского инженерно-технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

Г. Балаково 2015

## Содержание документа

1. Общие положения .....	3
2. Основные задачи библиотеки Института .....	3
3. Основные функции библиотеки Института .....	4
4. Управление библиотекой .....	5
5. Ответственность .....	5
6. Взаимодействие библиотеки с другими структурными подразделениями института .....	6
7. Делопроизводство библиотеки .....	6
8. Контроль и проверка деятельности библиотеки .....	6
9. Порядок утверждения изменений в положении о библиотеке .....	6
10. Ознакомление с положением о библиотеке .....	6
11. Хранение и рассылка экземпляров положения о библиотеке .....	6

## **1. Общие положения**

1.1. Положение определяет деятельность библиотеки Балаковского инженерно-технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (БИТИ НИЯУ МИФИ, далее институт).

1.2. Библиотека Балаковского инженерно-технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее - библиотека) является структурным подразделением института, обеспечивающим информационно-библиотечную поддержку учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности института.

1.3. Библиотека в своих действиях руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Уставом НИЯУ МИФИ, Положением «О Центре информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности» (утверждено приказом НИЯУ МИФИ от 29.06.2011 №601), Положением «О формировании библиотечного фонда НИЯУ МИФИ» (утверждено приказом НИЯУ МИФИ от 06.07.2013 №187/6), правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями руководителя института, требованиями настоящего положения, иными локальными актами.

1.4. Общее руководство деятельностью библиотеки осуществляется руководителем института и заместителем руководителя. Непосредственное управление библиотекой осуществляется заведующим, назначенным приказом руководителя.

1.5. Методическое руководство библиотекой института осуществляет Центр информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности НИЯУ МИФИ.

## **2. Основные задачи библиотеки Института**

Основными задачами библиотеки является:

1. полное и оперативное информационно-библиотечное обслуживание обучающихся института, профессорско-преподавательского состава, научных и иных работников института в соответствии с информационными запросами на основе доступа к библиотечному фонду и электронным ресурсам;
2. интеграция информационно-библиотечных ресурсов в образовательный процесс института, включая электронную информационно-образовательную среду. Создание в институте информационно-библиотечной среды для обеспечения учебного процесса и научной деятельности;
3. формирование, накопление, обработка, систематизация, хранение библиотечного фонда в соответствии с профилем института, образовательными

программами, научно-исследовательскими и информационными потребностями читателей;

4. организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных;

5. формирование информационной компетентности обучающихся и продвижение знаний и умений по информационному обеспечению учебной, научно-исследовательской и иной познавательной деятельности.

### **3. Основные функции библиотеки Института**

3.1. Обеспечение свободного доступа к библиотечным фондам и электронным ресурсам для обучающихся института, профессорско-преподавательского состава, научных и иных работников института.

3.2. Обеспечение формирования единого библиотечного фонда в соответствии с учебными программами и тематикой научных исследований:

- приобретение учебной, научной, справочной литературы, периодических изданий и других видов изданий, в том числе в электронном виде;
- определение источников комплектования фондов;
- управление единым библиотечным фондом с целью оптимизации объема, состава и эффективности его использования.

3.3. Организация учета, структурирования и размещения единого библиотечного фонда, обеспечение сохранности, проверки, а при необходимости – реставрации.

3.4. Обеспечение использования электронных ресурсов в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

3.5. Осуществление мониторинга обеспеченности литературой учебного процесса.

3.6. Организация и проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры и тренингов по работе как с локальными и удаленными электронными ресурсами, так и с традиционным фондом библиотеки для всех категорий читателей.

3.7. Осуществление компьютеризации библиотечных процессов, внедрение новых информационных технологий, направленных на повышение качества обслуживания и расширение перечня библиотечных услуг.

3.8. Составление библиографических указателей, списков литературы; формирование тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; систематическая организация книжных выставок.

3.9. Организация для всех категорий читателей занятий по формированию навыков поиска информации и её применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.10. Исключение документов из библиотечного фонда в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

#### **4. Управление библиотекой**

4.1. Управление библиотекой осуществляется в соответствии с Уставом НИЯУ МИФИ, Положением о БИТИ НИЯУ МИФИ, Положением «О Центре информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности» (утверждено приказом НИЯУ МИФИ от 29.06.2011 №601), Положением «О формировании библиотечного фонда НИЯУ МИФИ» (утверждено приказом НИЯУ МИФИ от 06.07.2013 №187/6), Правилами внутреннего распорядка, приказами и распоряжениями руководителя института, требованиями настоящего положения, иными локальными актами.

4.2. Заведующий библиотекой осуществляет свою деятельность и обеспечивает функционирование библиотеки в соответствии с настоящим положением, должностной инструкцией и планом работы, утвержденным курирующим заместителем руководителя института.

4.3. Должностные обязанности заведующего библиотекой определяются должностной инструкцией, утвержденной руководителем института.

4.4. Заведующий библиотекой обязан:

- представлять в установленном порядке руководству института предложения по приему на работу или увольнению с работы работников библиотеки, по моральному и материальному поощрению работников библиотеки, вносить предложения о наложении в установленном порядке дисциплинарных взысканий на работников библиотеки;

- своевременно доводить до работников приказы, распоряжения руководителя института, информацию о проводимых в институте мероприятиях, имеющих отношение к деятельности библиотеки;

- организовывать, обеспечивать, контролировать выполнение: приказов и распоряжений ректора НИЯУ МИФИ, приказов и распоряжений руководителя института, правил внутреннего распорядка, соблюдение трудовой дисциплины всеми сотрудниками библиотеки.

- обеспечивать в библиотеке ведение номенклатуры дел, регламентированной правилами делопроизводства в институте;

- выполнять иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

4.5. Работники библиотеки осуществляют свою деятельность в соответствии с настоящим положением и соответствующими должностными инструкциями, утвержденными руководителем института. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.6. Работники библиотеки несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей.

#### **5. Ответственность**

5.1 Работники библиотеки ответственны за сохранность фондов и за выполнение функций, отнесенных к их компетенции в соответствии с настоящим положением, должностными инструкциями, утвержденными руководителем института и Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2 Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут дисциплинарную, административную и уголовную

ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за своевременное исполнение функций и задач библиотеки, предусмотренных настоящим положением.

## **Взаимодействие библиотеки с другими структурными подразделениями института**

6.1. Для организации работы по основным направлениям деятельности библиотека взаимодействует с кафедрами и другими структурными подразделениями института.

Порядок взаимодействия определяется отдельными приказами и распоряжениями руководителя института.

## **7. Делопроизводство библиотеки**

7.1. Библиотека ведет делопроизводство в соответствии с Инструкцией по делопроизводству НИЯУ МИФИ и номенклатурой дел, утвержденной приказом руководителя института.

Заведующий библиотекой определяет лиц, ответственных за ведение делопроизводства в библиотеке.

Обязанности работников, ответственных за делопроизводство, определяются должностными инструкциями.

## **8. Контроль и проверка деятельности библиотеки**

8.1. Контроль и проверка деятельности библиотеки осуществляется на основе распорядительных документов руководителя института.

## **9. Порядок утверждения изменений в положении о библиотеке**

9.1. Изменения вносятся в установленном порядке и утверждаются приказом руководителя института.

## **10. Ознакомление с положением о библиотеке**

10.1. Работники библиотеки знакомятся в установленном порядке с положением о библиотеке в отделе кадров и подписывают лист ознакомления.

## **11. Хранение и рассылка экземпляров положения о библиотеке**

11.1. Контрольный экземпляр положения о библиотеке хранится в отделе кадров.

Электронная копия положения о библиотеке хранится на сайте института.

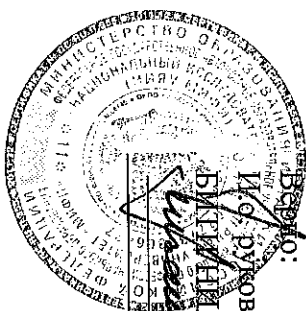
Пронумеровано  
и прошито в количестве  
6 листов(а)

Всего:

И.о. руководителя

ВНЕШНИЙ МИФИ

*М.Г. Вулах*  
М.Г. Вулах





Приложение №2

к приказу БИТИ НИЯУ МИФИ

от 01.09.2015 № 17/5-17



УТВЕРЖДАЮ

И.о. руководителя БИТИ НИЯУ МИФИ

М.Г. Вулах

2015 г.

## ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ

библиотеки Балаковского инженерно-технологического института — филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» на 2015-2020 гг.

## **1. Общие положения**

1.1 Тематический план комплектования формируется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.1994 №78-ФЗ «О библиотечном деле», приказом Минкультуры России от 08.10.2012 №1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда», приказом Минобразования РФ от 27.04.2000 № 1246 «Об утверждении Примерного положения о формировании фондов библиотеки высшего учебного заведения», приказом Минобразования РФ от 11.04.2001 № 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов», письмом Минфина РФ от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов», Положением «О Центре информационно-библиотечного обеспечения учебно-научной деятельности» (утверждено приказом НИЯУ МИФИ от 29.06.2011 №601), Положением «О формировании библиотечного фонда НИЯУ МИФИ» (утверждено приказом НИЯУ МИФИ от 06.07.2013 №187/6).

1.1. Тематический план комплектования (далее ТПК) регламентирует основные направления и особенности комплектования фонда библиотеки Балаковского инженерно-технологического института – филиала федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (БИТИ НИЯУ МИФИ, далее институт).

1.2. Целью создания ТПК является упорядочение отбора библиотечно-информационных ресурсов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного, воспитательного и научно-исследовательского процессов Института. ТПК составляется и систематически корректируется библиотекой совместно с кафедрами и другими структурными подразделениями института.

## **2. Профиль комплектования**

2.1. Тематика комплектования фонда библиотеки определяется профилем научной и учебной работы кафедр и других структурных подразделений института.

2.2. Отбор документов для комплектования фонда библиотеки соответствует направлениям подготовки обучающихся в институте. Литература по непрофильным дисциплинам не приобретает.

2.3. Отобранная литература для каждой образовательной программы отражается в соответствующих карточках книгообеспеченности, которые включают в себя: название образовательной программы, название дисциплин, выходные данные изданий, количество студентов, изучающих дисциплину и коэффициент книгообеспеченности.

## **3. Особенности комплектования фонда библиотеки**

3.1. Учебные издания комплектуются согласно письменным заявкам кафедр и других структурных подразделений института. Ответственными за формирование заказа на приобретение научных, учебных и периодических

аний являются заведующие кафедрами и руководители других структурных разделений института.

3.2. Основными источниками комплектования для библиотеки являются:

Российские издательства.

Книготорговые и книгоиздающие организации.

Электронные библиотечные системы.

Подписка на периодические издания, в том числе на удаленные электронные ресурсы.

Пожертвования от физических и юридических лиц.

Подписка на электронно-библиотечные системы на основе гражданско-правовых договоров.

3.3. Книги, поступившие в дар от читателей, включаются в фонд, если эти материалы соответствуют областям научных исследований и обучения в институте.

3.4. В работе по комплектованию библиотечного фонда библиотека придерживается требований и нормативов, утвержденных нормативно-правовыми актами, указанными в п. 1.1. настоящего документа.

#### **4. Оптимизация процессов комплектования**

4.1. Для оптимизации комплектования фонда библиотека проводит:

- политику планомерного и целенаправленного формирования фонда в соответствии с профилем комплектования;
- поиск рациональных альтернативных источников комплектования фонда;
- обновление фонда, согласно степени устареваемости основных учебных изданий, утвержденной Приказом Минобразования РФ от 11.04.2001 № 1623 «Об утверждении минимальных нормативов обеспеченности высших учебных заведений учебной базой в части, касающейся библиотечно-информационных ресурсов»;
- совместную работу с кафедрами и другими подразделениями института по решению задач, связанных с процессом комплектования и дальнейшего использования библиотечных фондов.

#### **5. Исключение документов из фондов**

5.1. Библиотека совместно с кафедрами и другими структурными подразделениями института периодически выявляют малоиспользуемые документы для перевода их в архивное книгохранилище или списания документов из фонда.

5.2. Ветхие, дефективные, устаревшие по содержанию, дублетные, лишние документы исключаются из фонда в порядке, установленном федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле».

5.3. Учет фондов библиотеки проводится систематически в сроки,

Пронумеровано  
и прошито в количестве  
3 листов(а)

Всего:

Исполнителя

Битирякову МИФИ

Иванов М.Г. Вулах

