**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА**
(РОСАВИАЦИЯ)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)**

# П Р И К А З

26 октября 2026 г. г. Егорьевск № 295

О сохранении действия
локальных нормативных актов в прежней редакции

С целью организации работы структурных подразделений, приказываю:

1. Сохранить действие положений о структурных подразделениях, утверждённых приказом директора от 24.06.2021 г. № 128, в прежней редакции.
2. Считать положения действующими до утверждения новых редакций.

И. о. директора Егорьевского АТК
имени В.П.Чкалова – филиала МГТУ ГА А.К. Байков

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЕАТК

Сертификат:
0292C384006EB381A2409AC11E91B54ACC
Владелец: Байков Александр Константинович
Действителен: с 06.10.2025 до 06.01.2027

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР КОЛЛЕДЖА
_____ А.В. Шмельков
Приказ № 128 от 24.06.21г

# ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Егорьевск 2021 г.

# 1. Общие положения

1.1 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА, обеспечивающего учебной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Федеральным законом «О библиотечном деле», постановлениями Правительства РФ и нормативными правовыми актами государственных органов управления образованием по вопросам, отнесенным к их компетенции, приказами и распоряжениями руководителя Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА, инструктивно-методическими материалами Центральной библиотечно-информационной комиссии Минобрнауки РФ, а также настоящим Положением.
1.3 Егорьевский АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над работой в соответствии с действующим законодательством.
1.4 Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.
1.5 Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА осуществляют Центральная библиотечно-информационная комиссия Минобрнауки РФ, зональный методический совет и областное методическое объединение библиотек вузов и образовательных учреждений среднего профессионального образования. Региональными методическими центрами являются зональные и областные методические советы, функционирующие на базе библиотек вузов, определяемых приказом Минобрнауки РФ.

## 2. Основные задачи

2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, преподавателей, сотрудников и других категорий - читателей Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА , установленных в правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями читателей.

2.2 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

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

2.4.Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА , формирование у студентов социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

2.5 Формирование библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации, привитие навыков пользования книгой.

2.6 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.7 Координация деятельности с подразделениями Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова-филиала МГТУ ГА и общественными организациями, интеграция и взаимодействие с библиотеками других систем и ведомств, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

## 3. Основные функции

3.1 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, установленных в правилах пользования библиотекой Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2 Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
-предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и с использованием других форм библиотечного информирования;
-оказывает консультативную помощь в поиске и выборе литературы;
-выдает во временное пользование печатные издания и другие документы из библиотечного фонда;
-выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, составляет по запросам списки литературы, проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки.

3.3 Расширяет ассортимент библиотечных услуг, повышает их качество на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации информационных процессов.

3.4 Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.
3.5 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями.

3.6 Осуществляет учет, размещение и проверку фонда, обеспечивает его сохранность и режим хранения, регистрацию и др., в соответствии с Инструкцией об учете библиотечного фонда. Проверка фондов библиотеки проводится систематически в сроки, установленные письмом Минфина России « Об инвентаризации библиотечных фондов».

3.7 Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами. Производит отбор непрофильных и дублетных изданий.

3.8 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9 Принимает участие в реализации программы воспитательной работы Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

3.10 Организует для студентов занятия по основам библиотечно-библиографических знаний. Прививает навыки поиска информации и ее применения в учебном процессе.

3.11 Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА. Взаимодействует с библиотеками региона и учреждениями родственного профиля.

## 4.Управление и организация деятельности

4.1 Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который подчиняется руководителю Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА и может являться членом педагогического совета.
Заведующий несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; дает распоряжения и указания обязательные для сотрудников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения.

4.2 Работники библиотеки назначаются на должность, переводятся и освобождаются от должности руководителем Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА по предоставлению заведующего библиотекой.
4.3 Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются руководителем Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА в соответствии с рекомендуемыми Минпросвещения Российской Федерации нормативами.

4.4 При библиотеке создается в качестве совещательного органа библиотечный совет для согласования ее работы с другими структурными подразделениями Егорьевского АТК

имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА и с целью привлечения читателей к управлению библиотекой, к оценке ее работы. Состав совета утверждается руководителем Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА по предоставлению заведующего библиотекой. Заведующий библиотекой один раз в год отчитывается перед советом о результатах проделанной работы.

4.5 Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно-вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

4.6 Библиотека ведет документацию и учет своей работы , представляет отчеты и планы работы в установленном порядке.

## 5. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

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

5.2 Представлять на рассмотрение и утверждение руководителю Егорьевского АТК имени В.П.Чкалова- филиала МГТУ ГА проекты документов, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

5.3 Вносить предложения по штатному расписанию, должностным окладам, надбавкам и доплатам сотрудникам в соответствии с действующими нормативами, в пределах установленного фонда заработной платы библиотеки.

5.4 Определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями.

5.5 Знакомиться с учебными планами и образовательными программами. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.6 Представлять Егорьевский АТК имени В.П.Чкалова- филиал МГТУ ГА в различных учреждениях и организациях в пределах своей компетенции, принимать участие в работе конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.7 Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.8 Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## Лист ознакомления

| Должность | ФИО | Дата | Подпись |
|---|---|---|---|
| Зав. библиотекой | Роговская Т.Б | 21.06.2021 | |
| Вед. библиотекарь | Мурашова Т.А. | 21.06.2021 | |
| Библиотекарь | Егорова Н.В. | 21.06.2021 | |
| Библиотекарь | Калинина Н.В. | 21.06.2021 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

# Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номер листа | | | Дата внесения изменения | Дата введения изменения | Всего листов в документе | Подпись ответственного за внесение изменений |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | измененного | нового | изъятого | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |