

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Присяжный Андрей Григорьевич
Должность: Заместитель директора ПГТУ-филиал НИУ МГСУ
Дата подписания: 30.07.2026 16:02:48
Уникальный идентификатор документа:
d9527e6822a8b56e7825cf316a32d7ad4a426553f

ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека		СК О ПСП 162.80-2026	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр №1	Лист 1 Всего листов 8



УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

А.Г. Присяжный

“30” июля 2026 г.

Ввести в действие с

“01” октября 2026 г.

Положение о Научно-технической библиотеке ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

Выпуск 2

Мариуполь 2026

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека		СК О ПСП 162.80-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 2 Всего листов 13

1 Общие положения

1.1 Правовой статус структурного подразделения

Научно-техническая библиотека (далее – НТБ) является структурным подразделением «Приазовского государственного технического университета» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее – ПГТУ – филиал НИУ МГСУ) и находится в непосредственном подчинении директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

Сокращенное наименование – НТБ.

НТБ создана в структуре федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Московский государственный строительный университет» (далее - Университет) приказом ректора Университета от 29.07.2025 № 883/130 «О совершенствовании организационной структуры НИУ МГСУ».

В приказе ректора Университета от 23.06.2026 № 892/130 «Об оптимизации организационной структуры ПГТУ – филиала НИУ МГСУ» указано как самостоятельное структурное подразделение.

Настоящее Положение введено взамен Положения о научно-технической библиотеке ПГТУ – филиала НИУ МГСУ (СК А ПСП 25.03-2026, выпуск 1).

1.2 Порядок назначения и освобождения директора НТБ от должности

Директор НТБ назначается и освобождается от должности приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

1.3 Квалификационные требования, предъявляемые к директору НТБ

Высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет.

1.4 Порядок замещения директора НТБ в период его отсутствия

Во время отсутствия директора НТБ его замещает заведующий сектором НТБ, назначаемый временно исполняющим обязанности директора НТБ приказом директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

1.5 Порядок реорганизации и ликвидации НТБ

НТБ реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета по представлению директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

1.6 Правовые акты и нормативные документы, которыми работники НТБ руководствуются в своей деятельности

В своей деятельности НТБ руководствуется:

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека		СК О ПСП 162.80-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 3 Всего листов 13

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации;
- нормативными документами других министерств и ведомств в частях, регламентирующих направления деятельности НТБ;
- Положением о ПГТУ – филиале НИУ МГСУ;
- приказами и распоряжениями ректора Университета и распоряжениями проректоров по направлениям деятельности;
- иными локальными актами ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;
- приказами и распоряжениями директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и распоряжениями заместителей директора;
- настоящим Положением;
- требованиями стандарта ISO 9001:2015.

2 Структура и кадровый состав НТБ

2.1 Организационная структура НТБ

Схема организационной структуры НТБ представлена в Приложении А к настоящему Положению.

2.2 Кадровый состав НТБ

Кадровый состав НТБ сформирован в соответствии со штатным расписанием: административно-управленческий персонал и прочий обслуживающий персонал. Сектора возглавляются заведующими, которые подчиняются непосредственно директору НТБ. Распределение обязанностей между сотрудниками секторов производится заведующим путем разработки и утверждения должностных инструкций работников.

Сотрудники НТБ регулярно участвуют в мероприятиях по повышению квалификации. При внедрении новых технологий проводится соответствующее обучение сотрудников.

3 Основные задачи НТБ

3.1 Создание современного уровня информационного обеспечения образовательной, научной, исследовательской деятельности ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, осуществление оперативного доступа пользователей к фонду НТБ, включающему печатные и электронные документы.

3.2 Полное и оперативное обслуживание обучающихся и сотрудников ПГТУ – филиала НИУ МГСУ на абонементных учебных и научной, художественной литературы в универсальном читальном зале.

3.3 Совершенствование работы НТБ на основе внедрения, использования современных технологий: организация и ведение электронного каталога НТБ; организация и ведение электронно-библиотечной системы ПГТУ – филиала НИУ МГСУ; участие в единой информационно-образовательной среде ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

3.4 Формирование, накопление, обработка, систематизация библиотечного

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека			СК О ПСП 162.80-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 4 Всего листов 13	

фонда в соответствии с профилем ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, образовательными программами, научными исследованиями и информационными потребностями читателей.

3.5 Обеспечение дисциплин учебными изданиями и учебно-методическими материалами в соответствии и нормами книгообеспеченности учебного процесса.

3.6 Предоставление обучающимся ПГТУ – филиала НИУ МГСУ комфортных условий для самостоятельной работы с печатными и электронными изданиями, поиска информации во внутренних и внешних базах данных.

4 Функции НТБ

Основными направлениями деятельности НТБ являются:

4.1 Формирование и учет библиотечного фонда.

В рамках данного направления деятельности сектор комплектования и обработки выполняет следующие функции:

4.1.1 Обеспечивает комплектование единого универсального фонда НТБ в соответствии с основными образовательными программами подготовки обучающихся, а также тематикой научных исследований. Для обеспечения образовательного процесса приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу и нормативно-технические документы. Самостоятельно определяет источники комплектования фонда.

4.1.2 Анализирует обеспеченность образовательного процесса учебной и учебно-методической литературой.

4.1.3 Осуществляет учет, распределение и плановую проверку подсобных фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию.

4.1.4 Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами, осуществляя отбор непрофильных, дублетных документов, ветхих и устаревших.

4.1.5 Осуществляет обработку книг.

4.1.6 Обеспечивает подписку к коллекциям электронно-библиотечных систем, соответствующих лицензионным требованиям.

4.2 Систематизация изданий и ведение каталогов.

В рамках данного направления деятельности сектор комплектования и обработки выполняет следующие функции:

4.2.1 Систематизирует литературу по таблицам УДК (Универсальной десятичной классификации); формирует шифр хранения для каждого наименования книги.

4.2.2 Заносит данные в электронный каталог изданий и диссертаций.

4.2.3 Редактирует электронный каталог.

4.3 Дифференцированное библиотечно-информационное обслуживание обучающихся и сотрудников ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

В рамках третьего направления деятельности сектор обслуживания выполняет следующие функции:

4.3.1 Бесплатно обеспечивает обучающихся и сотрудников ПГТУ – филиала НИУ МГСУ основными библиотечно-информационными услугами:

4.3.1.1 предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека	СК О ПСП 162.80-2026	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 5 Всего листов 13

через систему электронных каталогов и картотек, баз данных НТБ;

4.3.1.2 оказывает консультационную помощь в поиске документов;

4.3.1.3 выдает во временное пользование литературу из библиотечных фондов;

4.3.1.4 организует книжные выставки;

4.3.1.5 размещает и обеспечивает структурированное хранения выпускных (научно-)квалификационных работ обучающихся;

4.3.1.6 предоставляет доступ к электронным ресурсам через раздел НТБ на web-сайте ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;

4.3.1.7 выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки в режиме «запрос-ответ»;

4.3.1.8 изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с тематикой дисциплин и научных направлений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

4.4 Справочно-библиографическая работа.

В рамках четвертого направления деятельности информационно-библиографический сектор выполняет следующие функции:

4.4.1 Составляет в помощь научной и учебной работе библиографические указатели, списки учебных изданий и учебно-методических материалов;

4.4.2 проводит библиографические обзоры;

4.4.3 обслуживает пользователей в режиме избирательного распространения информации (ИРИ) и дифференцированного обслуживания руководителей (ДОР);

4.4.4 организывает тематические книжные выставки, открытые просмотры новой литературы;

4.4.5 выполняет все виды библиографических справок: фактографические, адресные, тематические;

4.4.6 оказывает консультационную помощь читателям в поиске информации.

4.5 Совершенствование работы НТБ на основе внедрения, использования современных технологий.

В рамках пятого направления деятельности информационно-библиографический сектор выполняет следующие функции:

4.5.1 Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности НТБ.

4.5.1 Использует и внедряет современные библиотечно-информационные технологии.

4.5.1 Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

4.5.3 Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

4.6 Повышение качества библиотечных услуг на основе компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

В рамках шестого направления деятельности информационно-библиографический сектор выполняет следующие функции:

4.6.1 Обеспечивает работу автоматизированной информационно-библиотечной системы на всех рабочих местах сотрудников НТБ.

4.6.2 Организует автоматизированные рабочие места пользователей НТБ.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека		СК О ПСП 162.80-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 6 Всего листов 13

4.6.3 Обеспечивает доступ пользователей к полнотекстовым базам данных, отечественным и зарубежным, а также к электронно-библиотечным системам, собственным и внешним.

5 Права и обязанности работников НТБ

5.1 Права работников НТБ

Директор и работники НТБ имеют право:

5.1.1 получать от других структурных подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, касающимся деятельности НТБ;

5.1.2 представлять от имени ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по вопросам, относящимся к компетенции НТБ, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными организациями, а также с другими предприятиями, организациями, учреждениями;

5.1.3 проводить и участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию НТБ;

5.1.4 в необходимых случаях при решении вопросов, связанных с поручением руководства ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений;

5.1.5 самостоятельно определять выбор форм, средств и методов информационно-библиотечного обслуживания образовательного и воспитательного процессов в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении о НТБ;

5.1.6 определяться с источниками комплектования информационных ресурсов;

5.1.7 знакомиться с основными образовательными программами и программами дополнительного образования, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ для решения поставленных перед НТБ задач;

5.1.8 принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

5.1.9 входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

5.1.10 участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

5.1.11 осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

5.2 Обязанности работников НТБ

Директор и работники НТБ обязаны:

5.2.1 выполнять все приказы директора и распоряжения заместителей директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, касающиеся деятельности НТБ;

5.2.2 предоставлять бесплатные информационные услуги обучающимся, преподавателям и сотрудникам ПГТУ – филиала НИУ МГСУ в образовательных, научно-исследовательских и культурно-просветительских целях;

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека		СК О ПСП 162.80-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 7 Всего листов 13

5.2.3 оказывать содействие подразделениям ПГТУ – филиала НИУ МГСУ в организации и проведении мероприятий, таких как выставки, студенческие олимпиады, конференции, дни открытых дверей и т.д.;

5.2.4 предоставлять структурным подразделениям и отдельным специалистам информацию по вопросам, входящим в компетенцию НТБ;

5.2.5 знакомиться с основными образовательными программами, программами дополнительного образования, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ в целях наиболее качественного комплектования фонда НТБ;

5.2.6 обеспечивать комфортные условия для работы читателей в читальных залах НТБ;

5.2.7 обеспечивать обучающихся учебными, научными изданиями и учебно-методическими материалами в соответствии с установленными нормами.

6 Ответственность работников НТБ

6.1 Директор НТБ несет ответственность за:

6.1.1 полноту и своевременную актуализацию документации НТБ в соответствии с изменениями в законодательстве РФ в части высшего профессионального образования, поступающими приказами, распоряжениями и письмами органов управления образованием, изданием новых внутренних нормативных документов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;

6.1.2 надлежащее исполнение возложенных на НТБ задач и функций;

6.1.3 сохранность книжного фонда научно-технической библиотеки;

6.1.4 выполнение указаний директора и заместителей директора ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;

6.1.5 своевременность и достоверность отчетов, сведений и других материалов, подготавливаемых НТБ;

6.1.6 рациональную организацию труда, повышение квалификации, соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарной безопасности;

6.1.7 организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

6.1.8 качество выполнения своих функций и достижение задач;

6.1.9 соблюдение законодательства РФ в части, его касающейся;

6.1.10 выполнение сотрудниками НТБ правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности, санитарии, противопожарной защиты в здании НТБ;

6.1.11 рациональное использование ресурсов и экономию средств ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

6.2 Сотрудники НТБ несут ответственность за:

6.2.1 соблюдение законодательства РФ и локальных актов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ в работе структурного подразделения;

6.2.2 выполнение должностных обязанностей, закрепленных в соответствующих должностных инструкциях;

6.2.3 сохранность библиотечных фондов, оборудования и техники НТБ;

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека		СК О ПСП 162.80-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 8 Всего листов 13

6.2.4 выполнение требований трудового договора;
 6.2.5 выполнение указаний директора НТБ;
 6.2.6 организацию работы и дисциплину в секторах;
 6.2.7 рациональное использование ресурсов (материальных, трудовых, информационных, технических);
 6.2.8 выполнение правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, техники безопасности, санитарии, противопожарной защиты в зданиях ПГТУ – филиала НИУ МГСУ.

7 Конфиденциальность информации

Директор НТБ при осуществлении своей деятельности обеспечивает защиту сведений, составляющих конфиденциальную информацию ПГТУ – филиала НИУ МГСУ и не подлежащую разглашению.

8 Взаимодействие и связи с другими структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

8.1 Основные принципы взаимодействия НТБ с другими структурными подразделениями ПГТУ – филиала НИУ МГСУ:

8.1.1 взаимодействие в рамках основных функций подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ строится на основе утвержденных внутренних нормативных и организационно-распорядительных документов ПГТУ – филиала НИУ МГСУ;

8.1.2 взаимодействие в рамках подготовки и реализации совместных проектов и программ строится на основе планов данных проектов и программ, а также регламентов и процедур управления данными проектами. Руководители структурных подразделений ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, которым подчинены участники проектов и программ, получают все входящие и исходящие из их подразделения материалы, касающиеся проектов и программ, и при необходимости визируют их.

8.2 Для выполнения функций и реализации прав НТБ взаимодействует:

8.2.1 с планово-финансовым отделом ПГТУ – филиала НИУ МГСУ по вопросам разработки ежегодных смет расходования средств, выделенных НТБ, а также по вопросам заключения контрактов и договоров с государственными и коммерческими организациями и учреждениями;

8.2.2 с юридическим отделом по правовым вопросам;

8.2.3 с учебно-методическим отделом по вопросам получения информации об учебных программах и контингенте студентов для ведения базы выпускных (научно-) квалификационных работ;

8.2.5 с отделом кадров по вопросам кадров, вакантных должностей, трудовых договоров.

9 Организация деятельности научно-технической библиотеки

9.1 Порядок планирования выполнения работ

Директор НТБ составляет, а директор ПГТУ – филиала НИУ МГСУ утверждает на год план-график мероприятий НТБ, обеспечивающий выполнение работниками НТБ возложенных на них функций. Директор НТБ доводит до сведения работников утвержденный план-график мероприятий.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека		СК О ПСП 162.80-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 9 Всего листов 13

9.2 Порядок планирования и выполнения корректирующих действий

Директор НТБ проводит анализ причин несоответствий и разрабатывает перечень коррекций и корректирующих действий, направленных на предотвращение повторного возникновения несоответствий. Директор НТБ разрабатывает план-график выполнения корректирующих действий, доводит его до сведения исполнителей и контролирует его выполнение. Факт ознакомления исполнителя с корректирующими действиями, ответственность за выполнение которых возложена на него, фиксируется личной подписью исполнителя.

9.3 Порядок проведения проверки и анализа деятельности НТБ

Руководители секторов НТБ предоставляют материалы о своей деятельности директору НТБ. Директор НТБ один раз в год представляет отчет о деятельности НТБ директору ПГТУ – филиала НИУ МГСУ, на основании которого руководством ПГТУ – филиала НИУ МГСУ принимаются решения по повышению качества работы НТБ.

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека		СК О ПСП 162.80-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 10 Всего листов 13

Резерв

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека		СК О ПСП 162.80-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 11 Всего листов 13

Приложение А

СХЕМА **организационной структуры Научно-технической библиотеки** **ПГТУ – филиала НИУ МГСУ**



	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека	СК О ПСП 162.80-2026	
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 12 Всего листов 13

Лист регистрации изменений

Изменение	Наименование и номер документа- основания	Номера листов (страниц)		Дата введения изменения в действие	Подпись ответст- венного за внесение изменений
		Анну- лиро- ванных	Новых		

	ПГТУ – филиал НИУ МГСУ Научно-техническая библиотека		СК О ПСП 162.80-2026
Выпуск 2	Изменений 0	Экземпляр Выпуск 1	Лист 13 Всего листов 13

Лист рассылки

СК А ПСП 162.80-2026

Положение о Научно-технической библиотеке ПГТУ – филиала НИУ МГСУ

Должность	Инициалы, Фамилия
Заместитель директора	А.Г Присяжный
Начальник ОО	М.А. Василенко
Начальник ЮО	Е.Р. Мельник
Директор НТБ	Е.В. Пасынкова

Документ изъят:
Основание:

(Должность)

(Подпись)

(Дата)

(И. О. Ф.)