

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Вологодская государственная молочнохозяйственная  
академия имени Н.В. Верещагина»

---



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о библиотеке ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА (далее - Академия), обеспечивающим литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлениями Правительства РФ, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высших учебных заведений, Уставом и коллективным договором академии.

1.3. Библиотека 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.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в правилах пользования библиотекой.

1.5. Общее методическое руководство библиотекой академии осуществляет федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека».

**2. Основные задачи**

2.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей академии в

соответствии с информационными запросами на основе доступа к фондам библиотеки.

2.2. Формирование, приобретение и сохранение библиотечного фонда в соответствии с профилем академии и информационными потребностями читателей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата: каталогов (электронного и традиционного), картотек и баз данных.

2.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры читателей: формирование у студентов, преподавателей и сотрудников академии навыков пользователей локальными и другими информационными ресурсами.

2.5. Расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.7. Координация деятельности с подразделениями академии, с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей.

2.8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

### **3. Основные функции**

3.1. Организация дифференцированного обслуживания читателей в электронном читальном зале, на абонементх по единому читательскому билету, применение методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
- обеспечение доступа пользователям (читателям) к ресурсам электронного каталога, локальным и удаленным информационным ресурсам;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведения печати и других документов, в том числе электронных;
- выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;
- составление в помощь научной и учебной работе академии библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; проведение библиографических обзоров; организация книжных выставок.

3.3. Предоставление читателям дополнительных платных услуг, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

3.4. Привитие навыков поиска информации и ее применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-

библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организация для студентов занятий по основам информатики, библиотековедения и библиографии.

3.5. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем академии, образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов изданий. Самостоятельное определение источники комплектования фондов.

3.6. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей. Анализ обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями.

3.7. Осуществление учета, размещения и проверки фондов, обеспечение их сохранности.

3.8. Исключение документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с администрацией академии в соответствии с действующими нормативами и правовыми актами. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы в соответствии с действующими нормативными актами.

3.9. Информирование о деятельности библиотеки на странице официального сайта академии.

3.10. Обеспечение сохранности редких и ценных изданий согласно Положению о фонде редких и ценных изданий библиотеки академии.

3.11. Осуществление размещения в электронной библиотеке академии методических, учебных пособий и других документов, изданных преподавателями академии.

3.12. Осуществление размещения и хранения выпускных квалификационных работ, курсовых работ студентов академии.

3.13. Популяризация фондов библиотеки через справочно-библиографический аппарат, а также путем организации книжных выставок (традиционных и виртуальных), дней информации и других мероприятий.

3.14. Принятие участия в реализации программы воспитательной работы академии, использование различных форм и методов индивидуальной и массовой работы.

3.15. Организация системы повышения квалификации библиотечных работников.

3.16. Координация работы с кафедрами и другими подразделениями академии. Взаимодействие с библиотеками региона и органами научно-технической информации.

3.17. Ведение хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

#### **4. Управление. Структура и штаты Материально-техническое обеспечение**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается на должность приказом ректора академии. Заведующий:

- организует деятельность библиотеки и несет полную ответственность за результаты работы в соответствии с возложенными задачами и функциями;

- издает, в пределах своей компетенции, распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки, и осуществляет проверку их исполнения;

- организует и контролирует сохранность библиотечных фондов;

- несет полную ответственность за достоверность отчетных данных библиотеки.

4.2. Структура и штатное расписание библиотеки утверждаются приказом ректора академии. Сотрудники библиотеки принимаются на работу приказом ректора академии по представлению заведующего библиотекой.

4.3. Руководство академии обеспечивает финансирование комплектования фондов, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

4.4. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем положении;

5.1.2. разрабатывать структуру, штатное расписание, правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.;

5.1.3. распоряжаться предоставленными финансовыми средствами;

5.1.4. определять надбавки и доплаты к должностным окладам; порядок и размеры премирования работников;

5.1.5. определять сумму залога при предоставлении читателям изданий, и в других случаях, определенных правилами пользования библиотекой;

5.1.6. определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;

5.1.7. устанавливать сроки пользования литературой;

5.1.8. вводить ограничения в пользовании ценных, редких и малоэкземплярных изданий;

5.1.9. определять условия доступа к информационным ресурсам, в том числе к библиотечному фонду, на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

5.1.10. знакомиться с образовательными программами, учебными планами, программами, тематикой научно-исследовательских работ академии. Получать от структурных подразделений академии материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

5.1.11. представлять академию в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

5.1.12. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями по вопросам библиотечной деятельности;

5.1.13. входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;

5.1.14. получать обязательный бесплатный экземпляр документов из редакционно-издательского отдела академии.

5.2. Библиотека обязана:

5.2.1. обеспечивать реализацию прав граждан на получение информации, обслуживать читателей в соответствии с настоящим положением, правилами пользования библиотекой и действующим законодательством;

5.2.2. обеспечивать сохранность фондов и материального имущества;

5.2.3. выполнять в полном объеме функции, отнесенные к ее компетенции и перечисленные в настоящем положении.

5.3. Сотрудники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

5.4. Трудовые отношения сотрудников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

Разработано и внесено:

Заведующий библиотекой

« 10 » января 2020 г.

 Н.В. Вернодубенко

Согласовано:

Проректор по учебной работе

 Н.А. Медведева

Ведущий юрисконсульт

 О.В. Смирнова

Утверждено и введено в действие

Приказом ректора № 50-А от « 13 » января 2020 г.