

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Худин Александр Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 г. 10:33:55

Уникальный идентификатор документа:  
08303ad8de1c1b28476610e7189ac509ac3da143f415362ffaf0ee37e73fa19



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования «Курский государственный  
университет»  
(ФГБОУ ВО «КСГУ», КГУ, ФГБОУ ВО «Курский государственный  
университет»)

Приказ от  
«08» 04 2021 г.  
№ 345

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ  
КУРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА**

ПРИНЯТО

ученым советом КГУ

(протокол от 01.11.2021 г. № 3)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А. Н. Худин

2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ  
КУРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УНИВЕРСИТЕТА**

Курск, 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ .....	4
3 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	5
4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ .....	7
5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.....	9
6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КГУ .	10
7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ А (обязательное) СТРУКТУРА НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ КУРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА .....	11
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ЛОКАЛЬНЫМ НОРМАТИВНЫМ АКТОМ.....	12
ЛИСТ РАССЫЛКИ ЛОКАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО АКТА .....	13
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ .....	14
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ.....	15

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о Научной библиотеке Курского государственного университета (далее – Положение) определяет задачи и функции Научной библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный университет» (далее соответственно – Библиотека, КГУ, Университет).

1.2 Библиотека является структурным подразделением Университета, создается приказом ректора и непосредственно подчиняется проректору по образовательной деятельности.

Библиотека обеспечивает библиотечно-информационными ресурсами образовательный, научно-исследовательский и воспитательный процессы Университета, являясь одновременно центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3 В своей деятельности Библиотека руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом КГУ, приказами и распоряжениями ректора, проректоров, решениями Ученого совета Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КГУ.

1.4 Библиотека отражает в своей деятельности сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие.

1.5 Порядок доступа к фондам и информационным ресурсам Библиотеки и общий порядок обслуживания пользователей, а также их права, обязанности и ответственность определяются Правилами пользования Научной библиотекой Курского государственного университета.

1.6 Руководство Библиотекой осуществляет директор библиотеки, который назначается и освобождается от должности приказом ректора в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора Университета по представлению директора Библиотеки.

1.7 Структура и штатное расписание Библиотеки утверждается ректором по представлению директора библиотеки, по согласованию с курирующим проректором, исходя из условий и особенностей деятельности КГУ. В своей структуре Библиотека имеет отделы, электронный и научный читальные залы, абонементы (Приложение А).

1.8 Университет обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, оборудованием, библиотечной мебелью и техникой, канцтоварами, материалами и осуществляет контроль деятельности Библиотеки.

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

1.10 В целях совершенствования деятельности Библиотеки, профессиональной консолидации в Библиотеке могут быть созданы органы профессионального самоуправления: методический совет и иные общественные объединения, деятельность которых регламентируется соответствующими положениями о них.

## 2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1 Целью Библиотеки является обеспечение образовательной и научной деятельности Университета библиотечно-информационными ресурсами.

2.2 Основными задачами Библиотеки являются:

2.2.1 Полное, качественное и оперативное библиотечно-информационное библиографическое обслуживание обучающихся в КГУ, научных работников, преподавателей, учебно-вспомогательного персонала, рабочих и служащих Университета (далее — пользователи) в соответствии с их информационными потребностями и запросами на основе широкого доступа к информационным ресурсам Библиотеки, а также организации удалённого доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных центров в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.2 Формирование и сохранение библиотечного фонда в соответствии с многоуровневой системой подготовки обучающихся, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов, приоритетными направлениями развития КГУ и информационными потребностями пользователей.

2.2.3 Организация и ведение справочно-поискового аппарата и библиотечно-информационных баз данных. Наполнение, поддержка и сопровождение информационных систем для формирования и хранения упорядоченного фонда электронных объектов с обеспечением удаленного доступа к ним с помощью единых средств навигации и поиска, необходимых для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процесса в КГУ.

2.2.4 Формирование информационной культуры пользователей — привитие навыков пользования Библиотекой, поиска информации и рационального использования информационных ресурсов.

2.2.5 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, профессиональных компетенций, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора.

2.2.6 Совершенствование библиотечно-информационной работы, развитие новых форм обслуживания пользователей, повышение качества библиотечных услуг на основе внедрения современных информационных технологий, расширения ассортимента библиотечных ресурсов, услуг и повышения квалификации работников Библиотеки.

2.2.7 Научно-методическое обеспечение библиотечно-информационной деятельности.

2.2.8 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, библиотечными объединениями, организациями, предоставляющими научно-техническую, правовую и иную информацию и другими учреждениями.

2.2.9 Рекламная и маркетинговая деятельность, не противоречащая целям деятельности Библиотеки и Университета.

2.2.10 Улучшение условий труда, создание комфортной библиотечной среды и оптимизация библиотечного обслуживания.

### 3 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

3.1 Организация дифференцированного обслуживания пользователей в читальных залах, на абонементных столах и в других структурных подразделениях Библиотеки.

3.2 Бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами:

3.2.1 Предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.

3.2.2 Оказание консультационной помощи в самостоятельном поиске информации и выборе изданий с использованием справочно-библиографического аппарата.

3.2.3 Предоставление пользователям свободного доступа к библиотечному фонду на абонементных столах и читальных залах.

3.2.4 Выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда.

3.2.5 Предоставление доступа к электронным информационным ресурсам библиотеки и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2.6 Составление в помощь научной и образовательной деятельности Университета библиографических указателей, списков литературы; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; организация библиографических обзоров и книжных выставок.

3.2.7 Выявление и изучение информационных потребностей всех категорий пользователей.

3.3 Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами, тематикой научных исследований и информационными потребностями пользователей. Приобретение учебных, научных, справочных и других видов изданий на печатных и электронных носителях.

3.4 Осуществление мониторинга обеспеченности информационно-библиотечными ресурсами образовательного процесса с целью приведения качественного и количественного состава библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей,



законодательства Российской Федерации и федеральных государственных образовательных стандартов.

3.5 Организация учёта, размещения и проверки библиотечного фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации и консервации, репродуцирования библиотечных ресурсов.

3.6 Исключение (списание) из библиотечного фонда документов, утративших для Библиотеки потребительские качества по причинам: утрата, ветхость, дефектность, устарелость по содержанию, непрофильность.

3.7 Обеспечение сохранности и своевременного учёта редких изданий, выявление изданий, отнесённых к памятникам истории и культуры в рамках федеральной и региональной программ сохранения и развития культуры.

3.8 Предоставление документов с использованием электронной почты и через электронную доставку документов (ЭДД), в целях более полного удовлетворения информационных запросов пользователей.

3.9 Организация доступа к электронным библиотечным ресурсам собственной генерации, сетевым ресурсам Университета, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек, другим источникам информации посредством использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10 Обеспечение сохранности и легитимного использования электронных библиотечных ресурсов путём:

- соблюдения российского и международного законодательства об авторском праве и смежных правах;
- использования системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа пользователей к электронным информационным ресурсам;
- составления организационно-распорядительной и технологической документации, регламентирующей работу пользователей с электронными информационными ресурсами.

3.11 Ведение электронного каталога (ЭК), алфавитного генерального каталога (ГАК) с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.12 Проведение занятий по основам информационной культуры. Обучение пользователей современным методам поиска информации. Выработка навыков пользования информацией и её применения в образовательном процессе и научной работе, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате Библиотеки, информационных системах и базах данных.

3.13 Ведение научно-исследовательской, аналитической, консультационной и организационной работы по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

3.14 Изучение и внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научных исследований в практику деятельности Библиотеки.

3.15 Проведение исследований с целью изучения интересов пользователей, определения уровня их удовлетворенности библиотечным и

информационно-библиографическим обслуживанием.

3.16 Организация системы непрерывного профессионального образования работников Библиотеки.

3.17 Проведение работы по выявлению из фонда Библиотеки документов, включенных в федеральный список экстремистских материалов, и списанию в установленном порядке экстремистских материалов.

3.18 Координация работы с кафедрами и другими структурными подразделениями Университета, научными обществами в рамках образовательной и научно-исследовательской деятельности КГУ.

3.19 Взаимодействие с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные базы данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

#### 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

4.1 Библиотека имеет право:

4.1.1 Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в настоящем Положении, не нарушая при этом положений Устава КГУ.

4.1.2 Разрабатывать локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Библиотеки.

4.1.3 Вносить предложения ректору Университета по совершенствованию структуры Библиотеки и штатного расписания, форм организации и стимулирования труда.

4.1.4 Вносить предложения ректору Университета о поощрении работников Библиотеки или применении к ним мер дисциплинарного взыскания в порядке и случаях, установленных действующим трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами КГУ.

4.1.5 Определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке по согласованию с руководством Университета.

4.1.6 Осуществлять библиотечную, информационную, культурную, просветительскую, научную, образовательную деятельность в соответствии с законодательством, локальными нормативными актами Университета.

4.1.7 Предоставлять платные дополнительные услуги в соответствии с локальными нормативными актами КГУ.

4.1.8 Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу редких и ценных изданий, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования Библиотекой.

4.1.9 Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР Университета.

4.1.10 Получать от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

4.1.11 Устанавливать режим работы отделов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Коллективным договором и режимом работы Университета.

4.1.12 Представлять Университет в различных организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.1.13 Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями по вопросам, касающимся деятельности Библиотеки.

4.1.14 Входить в библиотечные объединения, ассоциации, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке.

4.1.15 Участвовать в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.1.16 Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с иными библиотеками или организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

4.1.17 Приобретать документы в соответствии с Положением о формировании фонда Библиотеки.

4.1.18 Бесплатно получать издания, выпускаемые издательством Университета.

4.1.19 Совершать иные действия, направленные на достижение целей деятельности Библиотеки, улучшение библиотечно-информационного обслуживания пользователей, не противоречащие действующему законодательству. В целях совершенствования библиотечно-информационного обслуживания в Библиотеке работает коллегиальный совещательный орган – Методический совет.

4.1.20 Обеспечивать повышение квалификации библиотечных работников.

4.1.21 Библиотека может иметь печать со своим полным наименованием, штампы, фирменный бланк и другие атрибуты по согласованию с Университетом.

4.1.22 Вносить изменения и дополнения в настоящее Положение в установленном порядке.

4.2 Библиотека обязана:

4.2.1 Обеспечивать права пользователей на доступ к библиотечным фондам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.2 Информировать пользователей обо всех видах ресурсов и услуг, предоставляемых Библиотекой.



4.2.3 Обслуживать пользователей в соответствии настоящим Положением и Правилами пользования Библиотекой.

4.2.4 Повышать качество обслуживания пользователей, расширяя спектр библиотечно-информационных и сервисных услуг, обеспечивая полноту, оперативность и комфортность их предоставления.

4.2.4 Формировать фонд Библиотеки в соответствии с потребностями учебно-воспитательной и научно-исследовательской деятельности Университета и обеспечивать его сохранность.

4.2.5 Предоставлять полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования.

4.2.6 Оказывать пользователям помощь в выборе необходимых информационных ресурсов, предоставляя в их пользование справочно-библиографический аппарат.

4.2.7 Осуществлять постоянный контроль возврата выданных пользователям документов в Библиотеку.

4.2.8 Совершенствовать библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей, внедряя современные информационные технологии.

4.2.9 Обеспечивать установленный режим содержания и использования, занимаемых Библиотекой помещений. Соблюдать меры охранной, пожарной, антитеррористической безопасности и требования гражданской обороны.

4.2.10 Создавать и поддерживать в Библиотеке комфортные условия для работы пользователей.

4.2.11 Устанавливать и обеспечивать режим доступа пользователей в помещения Библиотеки в соответствии с локальными нормативными актами Университета.

## **5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1 Библиотека несет ответственность:

5.1.1 За сохранность библиотечных фондов, помещений и оборудования.

5.1.2 За невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.1.3 За несоблюдение трудовой дисциплины.

5.1.4 За несоблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.

5.1.5 Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечному фонду, материально-технической базе Библиотеки, несут дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

## **6 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КГУ**

6.1 Библиотека осуществляет свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями Университета по вопросам:

- комплектования фонда Библиотеки;
- библиотечно-библиографического и информационного обслуживания;
- автоматизации процессов работы;
- организации информационных ресурсов;
- финансирования деятельности Библиотеки;
- материально-технического снабжения и др.

6.2 При осуществлении своей деятельности Библиотека взаимодействует с управлением академической политики, управлением научно-исследовательской работы, информационно-аналитическим управлением, планово-экономическим управлением, управлением бухгалтерского учета и отчетности, административно-правовым управлением и иными структурными подразделениями КГУ.

## **7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1 Изменения, дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном для его принятия.

7.2 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения ректором КГУ.

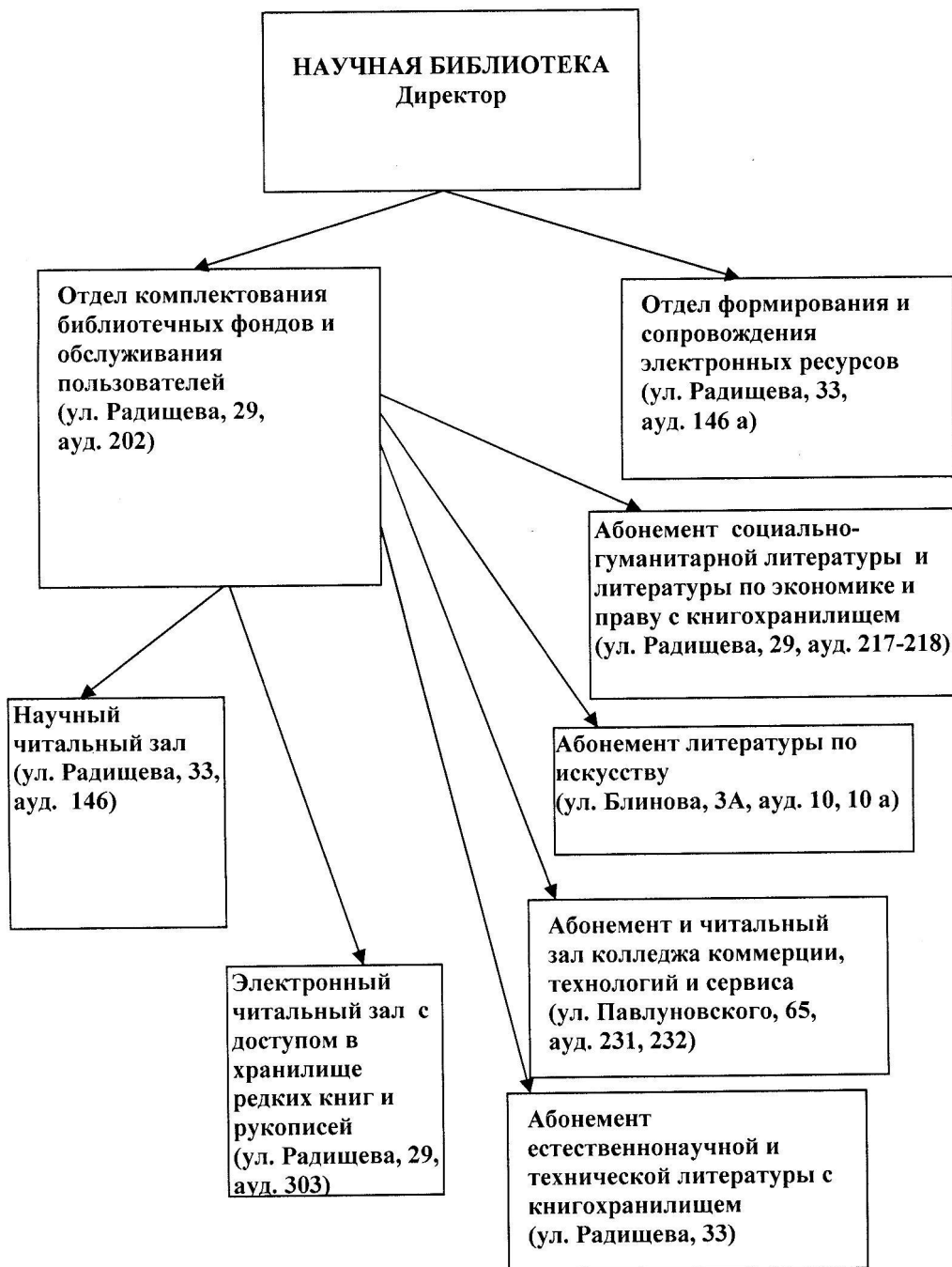
7.3 Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о Библиотеке.

7.4 Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ и иными локальными актами Университета.

7.5 Хранение документа проводится в соответствии с требованиями по делопроизводству.

Приложение А  
(обязательное)

СТРУКТУРА  
НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ  
КУРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА












## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Документ	ПОЛОЖЕНИЕ
Наименование документа	О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ КУРСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИВЕРСИТЕТА
Приложение	на 1 листе

## ИНИЦИАТОР:

Структурное подразделение	Должность	Инициалы, фамилия
Научная библиотека	Директор библиотеки	Н. С. Тевосян

## СОГЛАСОВАНО:

Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись
И. П. Балабина	Проректор по образовательной деятельности	«19» <u>сентября</u> 2021 г.	
М. Н. Пигорева	Начальник АПУ КГУ	«19» <u>сентября</u> 2021 г.	