

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

« 29 » 12 2025 г.

П Р И К А З

№ 627-000

г. Улан-Удэ

Об утверждении Положения о Научной библиотеке

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях совершенствования деятельности Научной библиотеки ФГБОУ ВО «БГУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о научной библиотеке.
2. Начальнику отдела продвижения Лумбуцыреновой Г.Н. разместить Положение о научной библиотеке на официальном сайте университета <http://www.bsu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Признать утратившим юридическую силу Положение о научной библиотеке, утвержденное приказом от 27.04.2016 № 220 - ОД.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по научно-исследовательской работе Номогоеву В.В.

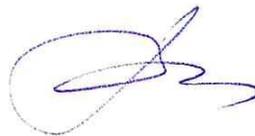
Ректор



А.В.Дамдинов

Проект приказа вносит:

Директор Научной библиотеки
«25» 12 2025 г.



С.В. Васильева

Согласовано:

Проректор по научно-
исследовательской работе
«26» 12 2025 г.



В.В. Номогоева

Начальник Юридического отдела
«26» 12 2025 г.



В.Б. Сангажапов

Начальник отдела
документационного обеспечения
управления
«25» 12 2025 г.



А.Г. Малгатаева

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»

от «29» 12 2025 г. № 627-00

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Положение о Научной библиотеке федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее – Университет) определяет статус, цели, задачи Научной библиотеки, права, обязанности и ответственность её работников.

1.2. Положение о Научной библиотеке (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе: Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона «О библиотечном деле» от 29.12.1994 № 78-ФЗ; Федерального закона от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов», а также в соответствии с Уставом, иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Научная библиотека является самостоятельным структурным подразделением Университета (далее – Научная библиотека / Библиотека / структурное подразделение).

1.4. Полное наименование Библиотеки на русском языке: Научная библиотека федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятского государственного университета им. Доржи Банзарова». Сокращенное наименование на русском языке: НБ БГУ. Полное наименование Библиотеки на английском языке: Scientific Library of Buriat State University. Сокращенное наименование Библиотеки на английском языке: SL of BSU.

1.5. Для обеспечения своей деятельности Библиотека использует информационную и материально-техническую базу Университета.

1.6. Библиотека вправе иметь печать со своим наименованием и указанием принадлежности к Университету.

1.7. Библиотеке принадлежит право разработки своего логотипа, иных средства индивидуализации в информационных и рекламных целях в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регламентирующих правоотношения в области интеллектуальной собственности, и политикой корпоративного стиля Университета.

1.8. Научная библиотека в пределах предоставленной компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Университета, юридическими и физическими лицами по вопросам, связанным с деятельностью Библиотеки, в том числе с органами, предприятиями, учреждениями, организациями, указанными в пункте 3.8 настоящего Положения.

1.9. Общий контроль деятельности Научной библиотеки осуществляет проректор по научно-исследовательской работе.

1.10. Настоящее Положение обязательно к применению всеми работниками Научной библиотеки.

1.11. Место расположения Научной Библиотеки: Республика Бурятия, г.

Улан-Удэ, ул. Ранжурова, д. 4.

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью деятельности Библиотеки является создание современного уровня информационного обеспечения образовательной и научной деятельности Университета на основе свободного доступа к информационным ресурсам Библиотеки, а также организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек.

2.2. К основным задачам Библиотеки относятся:

2.2.1. Оперативное, полное и качественное библиотечное и информационно-библиографическое обеспечение обучающихся и работников Университета, а также иных лиц (далее – пользователи) на основе свободного комфортного доступа к библиотечному фонду и электронным информационным ресурсам Библиотеки. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством Российской Федерации об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации;

2.2.2. формирование комфортной библиотечной среды для образовательной, научной и научно-исследовательской деятельности;

2.2.3. формирование фонда Научной библиотеки в соответствии с Положением о формировании фонда Научной библиотеки и информационными потребностями пользователей;

2.2.4. осуществление учета библиотечного фонда, его размещение, организация обеспечения его сохранности;

2.2.5. организация и ведение справочно-библиографического аппарата (каталоги и карточки, в том числе электронные; библиографические полнотекстовые базы данных (электронные системы, содержащие полные тексты научных статей, книг, журналов, диссертаций и других документов, организованные по тематическому признаку); информационные картотеки; выставки книг и других печатных изданий);

2.2.6. формирование информационной культуры пользователей, навыков поиска и рационального использования информационных ресурсов, обучение пользователей методам работы с цифровой информацией;

2.2.7. совершенствование работы Библиотеки, повышение качества библиотечных услуг;

2.2.8. активное участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у обучающихся социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции и патриотизма, широкого культурного кругозора;

2.2.9. совершенствование деятельности Библиотеки, как центра культурной жизни Университета. Рекламная и маркетинговая деятельность, не противоречащая целям деятельности Библиотеки;

2.2.10. проведение научных исследований по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания пользователей;

2.2.11. обеспечение рационального использования информационных ресурсов Научной библиотеки;

2.2.12. совершенствование деятельности Библиотеки, направленной на улучшение условий труда работников Библиотеки, оптимизацию библиотечного обслуживания пользователей, создание комфортной библиотечной среды.

3. Основные направления деятельности

3.1. Формирование и учет библиотечного фонда учебными, научными, справочными, периодическими и другими документами, независимо от вида носителя на языках народов Российской Федерации и иностранных языках осуществляется в соответствии с Положением о формировании фонда Научной библиотеки.

3.2. Научная обработка и организация справочно-поискового аппарата:

3.2.1. техническая обработка документов;

3.2.2. систематизация и классификация информационных ресурсов по таблицам классификационных индексов УДК (универсальной десятичной классификации), ББК (библиотечно-библиографической классификации), ГРНТИ (государственному рубрикатору научно-технической информации);

3.2.3. ввод сведений о поступивших информационных ресурсах в электронные справочно-поисковые системы Библиотеки в соответствии с действующими государственными стандартами (библиографическое описание, предметные рубрики, ключевые слова, аннотации);

3.2.4. прикрепление полнотекстовой электронной версии документа к библиографической записи в базах данных Электронного каталога;

3.2.5. текущее редактирование каталогов и картотек справочно-библиографического аппарата (далее - СБА) Библиотеки, в том числе баз данных Электронного каталога.

3.3. Организация и хранение библиотечных фондов:

3.3.1. оптимальное размещение библиотечного фонда с обеспечением эффективного использования документов и их сохранности, соблюдение режима хранения, а при необходимости – реставрации и консервации;

3.3.2. анализ состава библиотечного фонда (инвентаризация, выявление ветхих, непрофильных, дублетных, устаревших изданий и др.);

3.3.3. обеспечение сохранности и легитимности использования электронных ресурсов путем соблюдения законодательства по авторскому праву и смежным правам;

3.3.4. исключение из библиотечного фонда печатных и других документов, утративших свою научную и практическую ценность, непрофильные, устаревшие по содержанию, ветхие, утраченные и т.п. издания, в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.3.5. обеспечение сохранности редких изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, создание благоприятных условий хранения документов, контроль светового, температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режима хранения;

3.3.6. систематическая проверка правильности расстановки документов, распределение и передача документов в отделы Библиотеки.

3.4. Организация библиотечного и информационного обслуживания пользователей:

3.4.1. дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонементных и других пунктах выдачи документов по единому электронному читательскому билету:

- регистрация пользователей в Библиотеке и системе «СКУД», оформление читательских билетов и пропусков, согласий на обработку персональных данных;
- выполнение запросов (требований) пользователей посредством информационно-библиографических сервисов Библиотеки;
- регистрация посещений, книговыдачи, прием литературы от читателей;
- получение и выдача во временное пользование произведений печати и иных информационных материалов по межбиблиотечному абонементу (далее - МБА);
- информационное обслуживание с использованием различных форм и методов работы в помощь образовательному процессу, научно-исследовательской и воспитательной деятельности Университета (презентации информационных ресурсов и услуг Библиотеки; проведение Дня дипломника, Дня информации, Дня кафедры, гуманитарно-просветительских мероприятий для обучающихся в том числе патриотической направленности; организация библиографических обзоров, тематических экспозиций, виртуальных выставок и т.д.);
- выполнение всех видов библиографических справок, их анализ;
- информирование в системе дифференцированного и избирательного обслуживания работников и обучающихся Университета, в том числе через Личные кабинеты преподавателя и студента через информационные системы Университета и сайт Библиотеки;
- составление в целях реализации научной и учебной деятельности Университета библиографических указателей, списков литературы;
- консультирование пользователей Библиотеки о правилах пользования Библиотекой и обращения с документами библиотечного фонда, по самостоятельному поиску информации в СБА Библиотеки, в библиографических, в том числе полнотекстовых базах данных электронных информационных ресурсов;
- организация системы обучения и проведение обучающих занятий для обучающихся Университета по работе с библиографическими, образовательными и научными электронными информационными ресурсами по курсу «Основы информационной культуры»;
- подготовка Информационных бюллетеней, оформление экспозиций новых

поступлений Библиотеки (в электронном и традиционном виде) с предоставлением пользователю Перечня экспонируемых ресурсов;

- проведение маркетинговых исследований (анкетирование, опросы, анализ использования библиотечно-информационных услуг Библиотеки) с целью изучения информационных потребностей и интересов обучающихся, ректората, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов Университета, определение уровня их удовлетворенности библиотечным обслуживанием;

- предоставление пользователям других видов услуг (перечень которых определяется правилами пользования Библиотекой);

3.4.2. - предоставление услуг на платной основе осуществляется в соответствии с Положением о дополнительных платных услугах Научной библиотеки и Прейскурантом дополнительных (платных) услуг Научной библиотеки, утвержденных ректором Университета;

- осуществление контроля соблюдения правил поведения в Библиотеке.

3.5. Комплексная автоматизация деятельности:

- внедрение в работу Библиотеки новых информационных технологий;

- формирование и пополнение полнотекстовых баз данных Библиотеки электронными версиями учебных и учебно-методических изданий преподавателей Университета, электронными сетевыми ресурсами, доступными для Университета на основе лицензионных договоров;

- организация работы по загрузке документов Университета в электронном виде в электронные информационно-цифровые системы с соблюдением авторского права на основе лицензионной договорной работы;

- атрибутирование электронных ресурсов: библиографическое описание, систематизация, индексирование, аннотирование, присоединение полного текста к библиографической записи в информационных справочно-поисковых системах;

- техническое сопровождение и информационная поддержка сайта Библиотеки;

- организация и обеспечение доступа через сайт Библиотеки к электронным ресурсам и электронным библиотечным системам;

- обеспечение возможности полнотекстового поиска в информационном массиве;

- компонентное формирование структуры библиотечных процессов, подлежащих автоматизации.

3.6. Проведение научно-исследовательской, методической работы; организация системы повышения квалификации работников Библиотеки, подготовка и проведение профессиональных библиотечных конференций, семинаров.

3.7. Внедрение в работу Библиотеки передовой библиотечной технологии, результатов научно-исследовательских работ.

3.8. В целях обеспечения рационального использования информационных

ресурсов взаимодействие с органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных разных уровней. Порядок взаимодействия определяется действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными с указанными учреждениями и организациями.

3.9. Разработка регламентирующей и технологической документации на основе норм действующего законодательства Российской Федерации и организационно - распорядительных актов Университета.

3.10. Создание научно-информационной и рекламной продукции (библиографические указатели, сборники, путеводители по ресурсам Библиотеки, буклеты, проспекты и др.); подготовка и распространение в СМИ пресс-релизов, информации о деятельности Библиотеки.

3.11. Представление интересов Университета в рамках имеющихся полномочий перед органами власти и местного самоуправления, юридическими и физическими лицами, общественными организациями.

3.12. Участие в библиотечных объединениях, консорциумах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Участие в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

3.14. участие в конкурсах на получение грантов, которые проводятся в рамках реализации федеральных целевых и ведомственных программ, иных программ, в том числе включающих поддержку библиотечной деятельности.

3.15. Проведение экскурсий по Библиотеке.

3.16. Осуществление иной деятельности, направленной на улучшение информационно-библиотечного обслуживания пользователей.

4. Структура Научной библиотеки, права и обязанности работников

4.1. Структура и штатная численность Научной Библиотеки утверждается приказом ректора.

4.2. Библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора Университета.

4.3. Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Права и обязанности.

4.4.1. Директор Научной библиотеки:

4.4.1.1. в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками Библиотеки, контролирует их исполнение;

4.4.1.2. анализирует работу структурного подразделения, вносит предложения по совершенствованию организации его работы проректору по научно-исследовательской работе;

4.4.1.3. инициирует и организует работу по разработке организационно-распорядительных документов, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Библиотеки, представляет их на согласование и утверждение;

4.4.1.4. организует работу по подготовке должностных инструкций работников структурного подразделения и представляет их на утверждение;

4.4.1.5. проводит совещания и иные мероприятия с работниками Библиотеки;

4.4.1.6. отвечает за подготовку справок, отчетов, иной информации по вопросам деятельности Библиотеки;

4.4.1.7. в установленном порядке запрашивает и получает от иных структурных подразделений Университета документы, информацию, необходимые для осуществления функций и решения задач структурного подразделения;

4.4.1.8. несет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, должностной инструкцией, настоящим Положением.

4.4.2. **Работники Библиотеки** осуществляют свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.4.3. **Директор и работники имеют право:**

4.4.3.1. на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

4.4.3.2. участвовать в проведении совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения.

4.4.4. Директор и работники Научной библиотеки обладают иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом, локальными нормативными актами Университета, должностными инструкциями, настоящим Положением.

4.5. **Директор и работники Научной библиотеки обязаны:**

4.5.1. качественно и в полном объеме выполнять свои функциональные обязанности;

4.5.2. совершенствовать и развивать деятельность Библиотеки;

4.5.3. соблюдать действующее законодательство, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Университета, правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические нормы и правила;

4.5.4. соблюдать конфиденциальность информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую тайну, служебную тайну, персональные данные работников и обучающихся Университета, иных лиц, предоставленные структурному подразделению в рамках исполнения возложенных на него задач;

4.5.5. исполнять приказы, распоряжения, поручения ректора Университета, распоряжения и указания проректоров;

4.5.6. предоставлять достоверную информацию о деятельности Библиотеки;

4.5.7. повышать уровень своей квалификации.

5. Ответственность

5.1. Степень ответственности директора и других работников Научной библиотеки устанавливается их должностными инструкциями и настоящим Положением.

5.2. Директор несет персональную ответственность:

5.2.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на структурное подразделение задач и функций;

5.2.2. за несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, проректоров, ненадлежащее исполнение требований, содержащихся в локальных нормативных правовых актах Университета;

5.2.3. за разглашение, неправомерное использование и распространение работниками Библиотеки информации, составляющей охраняемую законом тайну, в том числе служебную тайну в отношении полученной ими информации, сведения конфиденциального характера, включающие персональные данные обучающихся и работников Университета, доверенные работникам Библиотеки в целях надлежащего исполнения должностных обязанностей, а также персональные данные иных лиц, которые стали им известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.2.4. за утрату и иное выбытие из владения работников Библиотеки документации, содержащей охраняемую законом тайну;

5.2.5. за неисполнение требований, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», в том числе непринятие мер по противодействию и урегулированию конфликта интересов;

5.2.6. за несоблюдение работниками Библиотеки требований пожарной безопасности, техники безопасности, охраны труда и санитарно-эпидемиологических норм и правил.

5.3. Работники несут ответственность:

5.3.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, настоящим Положением, а также указаний и распоряжений ректора, проректоров;

5.3.2. за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе невыполнение функциональных обязанностей;

5.3.3. за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Университета;

5.3.4. за представление недостоверной информации о деятельности Научной библиотеки.

5.4. директор и работники Библиотеки могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, уголовной и иной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

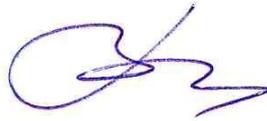
6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере необходимости, путем подготовки новой редакции Положения директором Научной библиотеки с соблюдением порядка, установленного пунктом 6.1. Положения.

6.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета <https://www.bsu.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проект Положения вносит:
Директор Научной библиотеки
« 25 » 12 2025 г.



С. В. Васильева

Согласовано:
Проректор по научно-
исследовательской работе
« 26 » 12 2025 г.



В. В. Номогоева

Начальник Юридического отдела
« 26 » 12 2025 г.



В. Б. Сангажапов

Начальник Отдела документационного
обеспечения управления
« 25 » 12 2025 г.



А. Г. Малгатаева