

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии
и инженерии имени Н.И. Вавилова»
МАРКСОВСКИЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Марковского филиала

И.А. Кучеренко

«24» января 2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ
МАРКСОВСКОГО ФИЛИАЛА
ФГБОУ ВО ВАВИЛОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Принято Советом филиала
протокол №4 от «24» января 2025 г..

г. Маркс, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.....	4
3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.....	4
4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	5
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ.....	5

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящее положение о библиотеке (далее - Положение) регламентирует правовой статус библиотеки как структурного подразделения, управляющего деятельностью по комплектованию библиотечного фонда Марковского сельскохозяйственного техникума - филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова» (далее – Марковский филиал) и устанавливает цели, задачи, полномочия, организацию работы и взаимодействия библиотеки Марковского филиала в отношении организации и координации деятельности по своевременному и полному удовлетворению потребностей пользователей библиотеки Марковского филиала в информации.

Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений Марковского филиала, обеспечивающих учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее - документами) учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Администрация филиала финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за ее работой в соответствии с действующим законодательством.

Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

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

Библиотека Марковского филиала в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Гражданским кодексом Российской Федерации;
3. Письмо Министерства Просвещения РФ от 11 ноября 2021 г. №03-1899 «Об обеспечении учебными изданиями (учебниками и учебными пособиями) обучающихся в 2022/23 учебном году»
4. Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ (с изм. и доп.) «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ (с изм. и доп.) «О библиотечном деле»;
5. Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 года № 1077 "Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда" (в редакции от 02 февраля 2017 года)
6. Федеральным законом Российской Федерации от 25 июля 2002 г. № 114-ФЗ (с изм. и доп.) «О противодействии экстремистской деятельности»;
7. Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
8. Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (с изм. и доп.) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
9. Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ (с изм. и доп.) «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
10. Приказом Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»; -

Рекомендациями по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (утв. Минкультуры России 12.09.2017);

11. иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов субъектов РФ;
12. настоящим Положением и Правилами пользования библиотекой, утверждаемыми директором Марковского филиала;
13. Уставом университета;
14. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников и других категорий читателей, установленных в правилах пользования библиотекой, в соответствии с информационными потребностями читателей.

Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Марковского филиала, образовательными профессиональными программами и информационными потребностями читателей.

Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Марковского филиала, формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов, пропаганда культурного наследия.

Организация и ведение справочно - библиографического аппарата.

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

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

Координация деятельности библиотеки с подразделениями Марковского филиала 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.

Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи, установленных в правилах пользования библиотекой Марковского филиала, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

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.

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

Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Марковского филиала, учебными планами и образовательными программами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения в соответствие состава и тематики фонда с информационными потребностями читателей. Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками.

Исключает литературу из фонда в соответствии с нормативными актами.

Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

Принимает участие в реализации программы воспитательной работы Марковского филиала, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.

Принимает участие в системе повышения квалификации библиотечных работников.

Координирует работу с предметными комиссиями и общественными организациями Марковского филиала. Принимает участие в работе методических объединений области. Взаимодействует с библиотеками области и учреждениями родственного профиля.

4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Организация работы библиотеки происходит в соответствии с нормативной документацией по библиотечному делу, а также системой менеджмента качества, принятой в Марковском филиале.

Руководство библиотекой осуществляет библиотекарь, который подчиняется зам. директора по учебной работе и может являться членом педагогического совета Марковского филиала. Библиотекарь несет ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, определенных должностной инструкцией, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии, за сохранность фондов в соответствии с действующим законодательством.

Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов учебного заведения. Руководство обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, приобретения оборудования, электронно вычислительной и копировально-множительной техники; обеспечивает библиотеку необходимыми помещениями в соответствии с действующими нормативами.

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

С целью организации взаимодействия с участниками учебного процесса, планы работы библиотеки интегрируются в план работы Марковского филиала.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Библиотека имеет право:

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

Представлять на рассмотрение и утверждение директору Марковского филиала проекты документов: правила пользования библиотекой, положение о библиотеке, должностные инструкции и др.

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

Представлять Марковский филиал в различных учреждениях, организациях в пределах своей компетенции: принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно-библиографической деятельности.

Знакомиться с учебными планами, программами, планами воспитательной работы Марковского филиала. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

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