

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 2015 г.

П Р И К А З

№ 627-00

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 20 25 г.



С.В. Васильева

**Согласовано:**

Проректор по научно-  
исследовательской работе  
«26» 12 20 25 г.



В.В. Номогоева

Начальник Юридического отдела  
«26» 12 20 25 г.



В.Б. Сангажапов

Начальник отдела  
документационного обеспечения  
управления  
«25» 12 20 25 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. № 627-20

**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 абонементах 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