



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО НАУЧНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
(ФАНО РОССИИ)

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«КРАСНОДАРСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ХРАНЕНИЯ И ПЕРЕРАБОТКИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ»
(ФГБНУ КНИИХП)



ПОЛОЖЕНИЕ
о научно-технической библиотеке ФГБНУ КНИИХП

(Обсуждено и принято Учёным советом института –
протокол № 12 от 26.11.2015 г.)

Дата введения «01 » декабрь 2015 г.

1 Общие положения

1.1 Научно – техническая библиотека ФГБНУ КНИИХП, именуемая в дальнейшем *Библиотекой*, является структурным подразделением ФГБНУ КНИИХП (далее *Институт*), созданным для обеспечения литературой и информационными материалами научно-образовательного процесса и фундаментальных, прикладных, методических и научных исследований. *Библиотека* является центром распространения знаний.

1.2 *Библиотека* в своей деятельности руководствуется:

- приказами и распоряжениями директора Института;
- законодательством Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Федерального агентства научных организаций Российской Федерации и иных министерств и ведомств;
- настоящим Положением.

1.3 Свою работу *Библиотека* осуществляет в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями *Института*.

1.4 Руководство *Библиотекой* осуществляют заведующий научно-технической библиотекой.

2 Основные задачи

Основными задачами *Библиотеки* являются:

2.1 Формирование фонда *Библиотеки* в соответствии с профилем *Института* и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

2.2 Библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, аспирантов, докторантов, научных работников и других категорий читателей *Библиотеки* в соответствии с информационными запросами на основе доступа к любым фондам в соответствии с действующим законодательством.

2.3 Содействие развитию научных исследований, проводимых в *Институте*. Содействие научному процессу, выполнению административно-управленческих функций структурных подразделений *Института*.

2.4 Воспитание информационной культуры пользователей *Библиотеки*: подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе, в автоматизированном режиме; организация системы обучения пользователей основам библиотечно-библиографических знаний; обучение работе с новыми документами на нетрадиционных носителях.

2.5 Поиск новых путей в решении организационных вопросов, внедрение современных информационных технологий, основанных на использовании персональных компьютеров и других современных технических средств, и, на основе этого, расширение перечня услуг, предоставляемых *Библиотекой* читателю и повышение их качества.

2.6 Проведение методической работы по вопросам библиотечного и информационного обслуживания.

2.7 Оказание справочно-информационной и методической помощи по вопросам библиотечного обслуживания библиотекам научных учреждений, а также ВУЗовским библиотекам и библиотекам других организаций.

2.8 Взаимодействие со структурными подразделениями, координация и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации, учреждениями и организациями в целях более полного удовлетворения потребностей пользователей в информации и литературе.

3 Основные функции

3.1 В соответствии со своими задачами *Библиотека* обеспечивает комплектование фонда согласно тематике научных исследований, образовательным программам, учебным планам. Организует приобретение различных видов документов (в том числе и в электронном виде): учебных, научных, справочных и информационных изданий, периодических изданий.

3.2 Определяет источники комплектования фондов. Осуществляет, при необходимости, книгообмен с другими библиотеками, учреждениями и организациями.

3.3 Систематически анализирует использование фондов с целью оптимизации их формирования.

3.4 Осуществляет научную обработку фондов и раскрывает их состав с помощью библиотечных электронных и карточных каталогов. Составляет тематические библиографические указатели, раскрывающие или рекламирующие фонды *Библиотеки*. Организует выпуск «Бюллетеня новых поступлений в фонды библиотеки».

3.5 Обеспечивает сохранность фондов *Библиотеки* путем их своевременного учета, рациональной организации хранения и контроля, осуществления санитарно-гигиенических мероприятий, реставрации, консервации и цифрового сканирования.

3.6 Осуществляет библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей.

3.6.1 Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальных залах, на абонементах выдачи научной, учебной литературы и других пунктах выдачи по единому читательскому билету. Обеспечивает открытый доступ пользователей к фондам *Библиотеки* в установленном порядке.

3.6.2 Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- получает произведения печати и другие документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- составляет в помощь научной и учебной работе *Института* библиографические указатели, списки литературы; выполняет библиографические справки; производит библиографические обзоры; организует тематические книжные выставки.

3.6.3 Постоянно изучает информационные потребности пользователей.

3.7 В соответствии с запросами пользователей предоставляет им дополнительные услуги, перечень которых утверждается приказом по *Институту*. Развивает свою деятельность, направленную на расширение перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3.8 Организует для научных работников, аспирантов и других категорий пользователей занятия по основам библиотечно-библиографических знаний.

3.9 Изымает документы из библиотечного фонда согласно действующим нормативным и правовым актам. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.10 Организует и проводит самостоятельно или с другими подразделениями *Института*, библиотеками или организациями научные и методические конференции, семинары и другие мероприятия по вопросам библиотечно-библиографической и информационной деятельности.

3.11 Организует и проводит научно-методическую и исследовательскую работу по совершенствованию всех направлений деятельности *Библиотеки*.

3.12 Занимается автоматизацией библиотечных процессов, внедряет передовые библиотечные технологии. Проводит социологические исследования с целью изучения интересов пользователей.

3.13 Координирует работу с сотрудниками, научными обществами и общественными организациями. Принимает участие в работе библиотечных объединений и ассоциаций.

3.14 Взаимодействует с библиотеками и другими учреждениями и организациями по вопросам библиотечно-библиографической и информационной деятельности.

3.15 Разрабатывает методическую и регламентирующую документацию по работе *Библиотеки*.

4 Права и обязанности библиотеки

Библиотека имеет право:

4.1 Определять в пределах своей компетенции содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, изложенными в настоящем Положении.

4.2 Разрабатывать правила пользования *Библиотекой*.

4.3 Привлекать в *Институт* в установленном действующим законодательством порядке дополнительные финансовые средства: добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных; гранты, предоставляемые на развитие *Библиотеки*; средства, полученные за счет предоставления дополнительных услуг.

4.4 Знакомиться с тематикой научно-исследовательских работ, образовательными программами и тематическими планами *Института*. Получать от руководителей научно-исследовательских тематик Государственного задания материалы и сведения, необходимые для выполнения поставленных перед *Библиотекой* задач.

4.5 Представлять *Институт* в различных учреждениях и организациях, в том числе международных; принимать участие и организовывать, от лица *Института* по поручению его руководства, научные конференции, совещания и другие мероприятия по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

4.6 В соответствии с действующим законодательством входить в библиотечные объединения и ассоциации.

4.7 Участвовать в реализации федеральных, региональных и международных программ развития библиотечного дела.

4.8 *Библиотека* несет ответственность за имеющиеся в ее фондах особо значимые издания и коллекции, отнесенные к памятникам истории и культуры, обеспечивает их сохранность, своевременный учет в сводных каталогах и регистрацию как части культурного достояния народов Российской Федерации.

5 Права и обязанности заведующего научно-технической библиотекой

Заведующий Библиотекой:

5.1 Организует работу *Библиотеки* и несет полную ответственность за состояние и деятельность вверенного ему подразделения.

5.2 Организует и контролирует учет и сохранность библиотечных фондов и другого имущества *Библиотеки*.

5.3 По поручению руководства *Института* и от его имени представляет *Институт* во всех государственных, общественных и иных организациях по вопросам, входящим в компетенцию *Библиотеки*.

5.4 Несет ответственность за обеспечение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам *Института*.

5.5 Подписывает, в пределах своей компетенции, распоряжения, письма и другие документы.

5.6 Несет ответственность за соответствие действующему законодательству подписываемых им документов

РАЗРАБОТАНО:

Заведующая научно-технической
библиотекой



М.В. Гонтаренко

СОГЛАСОВАНО:

Начальник административно-
правового отдела



О.Ю. Цирульник

Заместитель директора по
научной и инновационной деятельности



Е.П. Викторова