

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛЕНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени А.С. ПУШКИНА»  
БОКСИТОГОРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)**

**ПРИНЯТО**

Решением Совета Бокситогорского  
института (филиала) ГАОУ ВО ЛО  
«ЛГУ им. А.С. Пушкина»  
Протокол от 30.10.2023 г. №2

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор Бокситогорского  
института (филиала)  
ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»

И.И. Титова

Приказ от 30.10.2023 г. № 121-а/ф-02-02-04



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ**

**Бокситогорского института (филиала)  
Государственного автономного образовательного учреждения высшего  
образования Ленинградской области  
«Ленинградский государственный университет им. А.С. Пушкина»**

Бокситогорск  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Бокситогорского института (филиала) Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – Институт) устанавливает правовое положение библиотеки в структуре Института, определяет ее задачи и функции, права, обязанности, порядок взаимодействия с другими структурными подразделениями филиала и ответственность.

1.2. Библиотека Бокситогорского института (филиала) Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» (далее – библиотека) является структурным подразделением филиала.

1.3. Библиотека обеспечивает литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

Финансирование библиотеки осуществляется из средств института в зависимости от нужд учебного процесса, образовательной, научно-исследовательской, просветительской и воспитательной деятельности.

1.4. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федеральным законом «О персональных данных» от 27.06.2006 г. № 152-ФЗ, Федеральным законом «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, Федеральным законом «О противодействии экстремисткой деятельности» от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ, Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн, Государственной программой Российской Федерации «Доступная среда», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 29.03.2019 г. № 363, Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» и иными нормативно-правовыми актами действующего законодательства РФ, а также Уставом Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина»,

Положением о Бокситогорском институте (филиале) Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина», иными локальными актами образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.5. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.6. Место нахождения библиотеки:

1.6.1. 187650, Ленинградская обл., Бокситогорский р-н, г. Бокситогорск, ул. Вишнякова, д. 22.

1.6.2. 187650, Ленинградская обл., Бокситогорский р-н, г. Пикалево, ул. Школьная, д. 38.

1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками определяются в правилах пользования библиотекой.

1.8. Общее методическое руководство библиотекой независимо от ведомственной подчиненности осуществляет Центральная библиотечно - информационная комиссия Государственного комитета Российской Федерации по высшему образованию. Головным республиканским методическим центром для библиотек высших учебных заведений является Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова. Региональными методическими центрами (зональными, областными) являются крупнейшие библиотеки вузов, определяемые приказом Минобрнауки России.

1.9. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

## **2. Основные задачи**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся по уровням всех направлений подготовки, докторантов, научных работников, преподавателей, инженерно-технического персонала и других категорий читателей Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем направлений подготовки и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.3. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Института, формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

2.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение

читателей современным методам поиска информации.

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

2.6. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

2.8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

### **3. Основные функции**

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале, на абонементе и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.2.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

3.2.2. оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

3.2.3. выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из фонда на абонементе;

3.2.4. обеспечивает доступом к подписным электронным научным и образовательным ресурсам Института;

3.2.5. составляет в помощь научной и учебной работе библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры; организует книжные выставки;

3.2.5. выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, аспирантов.

3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых определяется правилами пользования библиотекой.

3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных

исследований в координации с другими библиотеками. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы Институтом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.6. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, консервацию и копирование.

3.7. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.10. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

3.11. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями Института.

3.12. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между учреждениями и организациями.

3.13. Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

#### **4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается приказом ректора

Заведующий несет полную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций.

4.2. Руководство Института обеспечивает необходимое финансирование библиотеки, обеспечивает библиотеку служебными и производственными

помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

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

## **5. Права и обязанности**

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении;

5.1.2. разрабатывать структуру и правила пользования библиотекой;

5.1.3. определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;

5.1.4. представлять Институт в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно- библиографической деятельности;

5.1.5. вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

5.1.6. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.2. Обслуживание инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – лица с ОВЗ) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов и в соответствии с п.6 «Правил пользования библиотекой».

5.3. Обслуживание пользователей, не достигших 18 лет, осуществляется в соответствии с требованиями и ограничениями Федерального закона от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

## **6. Порядок обслуживания инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

6.1. В соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными актами, библиотека обеспечивает создание для инвалидов и лиц с ОВЗ следующих условий доступности:

6.1.1. возможность беспрепятственного входа в библиотеку и выхода из нее;

6.1.2. содействие инвалиду при входе в библиотеку и выходе из нее (при необходимости с помощью сотрудников библиотеки);

6.1.3. возможность самостоятельного передвижения по библиотеке в целях

доступа к месту предоставления услуги;

6.1.4. сопровождение инвалидов, имеющих нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, оказание им помощи на территории библиотеки;

6.1.5. надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

6.2. Запись в Библиотеку инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

6.3. Библиотека бесплатно обеспечивает инвалидов и лиц с ОВЗ основными библиотечными услугами:

6.3.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

6.3.2. оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;

6.3.3. выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

6.3.4. предоставляет бесплатно учебники и учебные пособия, иную учебную литературу, а также специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования;

6.3.5. обеспечивает доступом к подписным электронным научным и образовательным ресурсам Института; в ряде ресурсов предусмотрены специальные возможности (озвучивание книг и увеличение шрифта);

6.3.6. предоставляет специальное оборудование.

6.4. Обеспечение инвалидов и лиц с ОВЗ учебно-методическими материалами происходит в соответствии с адаптивными образовательными программами.

Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, библиотека обеспечивает комплектование фонда печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **7. Порядок работы библиотеки с Федеральным списком экстремистских материалов**

7.1. Данный пункт настоящего Положения регламентирует порядок работы библиотеки с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов (далее – ФСЭМ), опубликованный на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (<http://mnjust.ru/ru/extremist->

materials ) в соответствии со статьей 13 «Ответственность за распространение экстремистских материалов» Федерального закона от 25.07.2002 №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

#### 7.2. Выявление документов.

Проверка на предмет наличия экстремистских материалов проводится:

7.2.1. при формировании предварительного заказа на приобретение новых документов в фонд;

7.2.2. при получении пожертвований от частных лиц и организаций;

7.2.3. путем сверки ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки.

7.3. Обработка и способы хранения и использования документа, включенного в ФСЭМ.

Сверка новых документов, планирующихся для включения в фонд, проводится путем сопоставления выходных данных документов и ФСЭМ.

В случае обнаружения в списке предварительного заказа материалов экстремистского содержания, библиотека предпринимает следующие действия:

7.3.1. материалы исключаются из заказа;

7.3.2. подразделение, оформившее заявку на приобретение документа, уведомляется о том, что он включен в ФСЭМ и не может рекомендоваться обучающимся и включаться в учебные программы, пособия, методические материалы и другие документы;

7.3.3. уведомление оформляется служебной запиской на имя руководителя подразделения, оформившего заявку.

Сверка библиотечного фонда с ФСЭМ проводится путем сопоставления библиографических записей электронного каталога и перечнем материалов Федерального списка (систематически, не реже одного раза в квартал, с учетом обновлений ФСЭМ). В случае обнаружения материалов экстремистского содержания в фонде библиотеки предпринимаются следующие действия:

На документ наклеивается ярлык с пометкой [!].

Составляется Акт о выявлении издания, включенного в ФСЭМ.

Библиографические записи о выявленных документах удаляются из электронного и карточных каталогов.

Документ размещается в специальном отделе книгохранилища и не подлежит никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу и через службу электронной доставки документов, а также выдаче пользователям.

#### 7.4. Режим использования документов, включённых в ФСЭМ:

Документы, включенные в ФСЭМ, не подлежат никаким видам копирования и экспонирования, выдаче по межбиблиотечному абонементу, международному межбиблиотечному абонементу и через службу электронной доставки документов, а также транспортировке из одного здания библиотеки в другое и обратно.

Выдача пользователям документов, включенных в ФСЭМ, осуществляется в исключительных случаях: для проведения сравнительной экспертизы документов на наличие экстремистской информации во вновь выявленных материалах, проведения научно-исследовательской работы и подготовки антиэкстремистских пропагандистских акций.

Основанием для допуска пользователя к указанным документам является служебная записка от кафедры или другого подразделения института на имя заведующего библиотекой. В письме должна быть указана цель использования данных материалов. На основании письма заведующего библиотекой осуществляется допуск указанного в письме лица к работе с документом.

Пользователь, получивший допуск к работе с изданиями, включенными в ФСЭМ, подписывает заявление, в котором указывает, что предупрежден о том, что издание внесено в ФСЭМ, не подлежит распространению (в том числе копированию, фотографированию и переводу на электронные носители) в соответствии с Законом и принимает на себя ответственность за исполнение положений указанного Закона и ст. 20.29 Кодекса об административных правонарушениях РФ.

В целях исключения массового распространения изданий, включенных в ФСЭМ, указанные документы выдаются только в читальном зале, в специально отведенных местах. По окончании рабочего дня документ возвращается на место постоянного хранения.

7.5. Выявление интернет-ресурсов и ограничение доступа с компьютеров библиотеки.

Компьютеры библиотеки входят в корпоративную сеть ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина», которая находится в ведении Института информатики. Блокировка доступа с компьютеров библиотеки к интернет-ресурсам, включенным в ФСЭМ, является зоной ответственности Института информатики и интернет-провайдера, с которым у ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина» заключен договор на телекоммуникационные услуги.

По результатам работы составляется Акт о блокировке интернет-ресурсов, включенных в ФСЭМ.

7.6. Ответственность.

Ответственным за сверку ФСЭМ со справочно-библиографическим аппаратом к фондам библиотеки Бокситогорского института (филиала) ГАОУ ВО ЛО «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина» является заведующий библиотекой.

## **8. Порядок исполнения ФЗ-№436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»**

8.1. Данный пункт в настоящем Положении разработан с целью реализации Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации,

причиняющей вред их здоровью и развитию» (далее – Закон № 436-ФЗ).

8.2. Печатные издания, имевшиеся в фонде библиотеки до 1 сентября 2012 г., не требуют наличия знака информационной продукции.

8.3. Классификация и маркировка документов.

Знаком информационной продукции не маркируются:

8.3.1. Издания, содержащие научную, научно-техническую, статистическую информацию (п. 2 Рекомендаций Роскомнадзора от 04.09.2012 и Информация Роскомнадзора от 15.11.2012).

8.3.2. Издания, имеющие значительную историческую, художественную или иную культурную ценность для общества (п. 3 ч. 2 ст. 1 Федерального закона № 436-ФЗ).

8.3.3. Учебники, учебные пособия, рекомендуемые или допускаемые к использованию в образовательном процессе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования (п. 1 ч. 4 ст. 11 Федерального закона № 436-ФЗ).

8.3.4. Издания, содержащие нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также устанавливающие правовое положение организаций и полномочия государственных органов, органов местного самоуправления (п. 2 ч. 2 ст. 1 Федерального закона №436-ФЗ, п. 1 ч. 4 ст. 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

8.3.5. Издания, содержащие информацию о состоянии окружающей среды (п. 2 ч. 2 ст. 1 Федерального закона №436-ФЗ, п. 2 ч. 4 ст. 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

8.3.6. Издания, содержащие информацию о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, а также об использовании бюджетных средств (пункт 2 части 2 статьи 1 Федерального закона №436-ФЗ, п. 3 ч. 4 ст. 8 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

8.3.7. Периодические печатные издания, специализирующиеся на распространении информации общественно-политического или производственно-практического характера (п. 2 Рекомендаций Роскомнадзора, от 04.09.2012 и Информация Роскомнадзора от 15.11.2012).

8.4. Применение классификатора ББК

За принцип классификации видов печатной (книжной) продукции, не подпадающей под действие ФЗ, принимается отраслевой классификатор ББК (библиотечно-библиографическая классификация). Согласно этому классификатору нижеперечисленные издания обязательно содержат какую-либо из следующих категорий информации: научную, научно-техническую, статистическую информацию, или информацию, недопустимость ограничения доступа к которой установлена Федеральным законом от 27 июля 2006 года

№149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» и другими федеральными законами, и/или являются учебниками и учебными пособиями.

Под действие ФЗ не попадают:

- Все разделы и подразделы ББК 2, 3, 4, 5, 6, 7;
- В разделе ББК 8 подразделы: 80, 81, 82, 85, 86, 87, 88;
- В подразделе ББК 83: 83.0, 83.2, 83.3, 83.7;
- Знаком ИП не маркируются периодические издания общественно-политического или производственно-практического характера.

Под действие ФЗ попадают:

- ББК 83.8 – Детская литература;
- ББК 84 – Художественная литература (кроме изданий, имеющих значительную историческую, художественную или иную культурную ценность для общества);
- ББК 9 – литература универсального содержания;
- ББК 94 – серии, сборники;
- ББК 92 – справочные издания.

8.5. К изданиям, имеющим значительную историческую, художественную или иную культурную ценность для общества, до принятия экспертной комиссией Роскомнадзора (протокол от 26.03.2013 г.) критериев отнесения произведений художественной литературы к данной категории, к изданиям, имеющим значительную историческую, художественную или иную культурную ценность для общества, следует относить произведения древнерусской литературы, литературы древнего мира (литература Древнего Востока, античная литература), а также произведения российских и зарубежных авторов до первой четверти XX века, получивших общественное признание, всемирную известность; авторов, признанных (временем и специалистами) выразителями сущности определённых направлений в искусстве, литературных течений, создателей канонических произведений в рамках жанра и т.п.

8.6. Контроль за наличием знака информационной продукции на новых документах, поступающих в фонд библиотеки и подлежащих маркировке согласно требованиям Федерального закона № 436-ФЗ, осуществляет зав. библиотекой.

В процессе комплектования, первичной обработки новых поступлений, создания и включения библиографических записей в СБА библиотеки необходимо:

– Включать в договоры с поставщиками специальный пункт об обязательном наличии в сопроводительных документах сведений о классификации информационной продукции (далее – ИП) (ответственность за нарушение Федерального Закона №436-ФЗ возлагается на распространителя/производителя).

– При отсутствии знака ИП, размещённого издательством-производителем на самой ИП и в сопроводительных документах, запрашивать сведения о классификации у производителя или поставщика, которые являются основанием для размещения на ней знака ИП.

– В случае несоблюдения вышеназванных условий предусмотреть требование к поставщику возместить убытки, понесенные в результате данного нарушения (п. 11 Рекомендаций Минкомсвязи по применению Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» в отношении печатной (книжной) продукции»).

– При работе с новыми поступлениями такими, как пожертвования и взамен утерянных, библиотека вправе отказаться от приёма в фонд изданий без маркировки или без сопроводительных документов, в которых указана маркировка.

– Согласно закону «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», знак ИП (значок с указанием возраста «0+», «6+», «12+», «16+» и «18+») должен располагаться на полосе печатной (книжной) продукции, содержащей выпускные данные, и не должен быть меньше шрифтов, используемых на этой полосе. Знак может дублироваться на обложке книги. Если книжная продукция запрещена для детей, соответствующий знак («18+») обязательно должен присутствовать на обложке.

– Размещать знак ИП на издания, поступающие в фонд согласно маркировке производителя, указанной на издании или в сопроводительных документах: в библиографических записях при формировании электронного каталога библиотеки (книги, электронные ресурсы), в карточных каталогах (АК, СК).

– Считать издание промаркированным, если в нем указаны знаки ИП: «0+», «6+», «12+», «16+», «18+». Если книга издана в суперобложке, то дополнительно промаркировать обложку.

Электронные версии печатных изданий маркировать знаком ИП идентичным знаку, указанному в печатной версии. ИП, изданная до 01.09.2012 года принимается в фонд без маркировки.

8.7. Выдача изданий, имевшихся в фондах с 1 сентября 2012 г., должна осуществляться в соответствии с возрастной классификацией. Печатные издания, имевшиеся в фондах до 1 сентября 2012 г., не требуют наличия знака информационной продукции. Тем не менее, их выдача из библиотечных фондов должна производиться в соответствии с возрастной классификацией.

## **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за надлежащее, качественное и своевременное выполнение задач и функций несет заведующий библиотекой.

9.2. Заведующий библиотекой несёт ответственность в случае допущенных по его вине:

– необеспечения или ненадлежащего обеспечения руководства Института информацией о деятельности библиотеки;

– нарушения правил, сроков создания, обработки, хранения и использования документов, утрату или порчу документов;

– разглашения информации служебного характера.

9.3. Работники библиотеки несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неправомерные решения, действия или бездействие.

9.4. Библиотека ответственна за сохранность фондов. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

9.5. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.




## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Института.

10.2. Все остальные вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регламентируются Положением о Бокситогорском институте (филиале) Государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина», приказами и распоряжениями ректора, директора Института и действующим законодательством Российской Федерации.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий библиотекой  
Заведующий библиотекой  
Юрисконсульт

Н.В. Золотухина

О.И. Степанова

М.С. Гусева