



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК «Национальный музей  
Республики Марий Эл им. Т. Евсеева»

С.В. Зверева

«10» августа 2020 г.

## Положения о научной библиотеке ГБУК «Национальный музей им. Т. Евсеева»

### I Общие положения

Научная библиотека организована при ГБУК «Национальный музей Республики Марий Эл им. Т. Евсеева».

Библиотека музея руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, в том числе: Федеральным законом №54 «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральным законом №78 «О библиотечном деле», Федеральным законом №149 «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Порядком учета документов в составе библиотечного фонда, Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях, утвержденной Приказом Министерства культуры СССР от 17 июня 1985 №290, «Этическим кодексом ИКОМ для музеев», «Кодексом этики российского библиотекаря», действующими ГОСТами и нормативными документами, Уставом музея или Положением о музее, приказами и распоряжениями директора музея, настоящим Положением.

### II Функции библиотеки музея

#### 1. Комплектование библиотечного фонда.

Библиотека музея комплекзует библиотечный фонд, состоящий из документов на традиционных и иных носителях путем приобретения,



книгообмена и даров (пожертвований), прием документов от читателей взамен утерянных.

Профиль комплектования фонда разрабатывается Библиотекой музея совместно со специалистами музея в соответствии с профилем и информационными потребностями музея, рассматривается Научно-методическим советом, утверждается директором музея.

Основные направления комплектования – краеведение, музееведение, справочные и методические издания, каталоги выставок, историческая профильная литература.

Все поступившие издания проходят учет (книга инвентарного учета).

## **2. Формирование фондов музейных библиотек**

Современные тенденции комплектования фондов библиотек музеев: максимальное комплектование особо значимых специальных разделов, соответствующих музейным коллекциям; расширение тематического и видового диапазонов комплектования в связи с введением новых направлений музейной работы; разграничение деятельности по комплектованию с другими родственными учреждениями, что, в конечном итоге, повышает эффективность и качество комплектования фондов музейных библиотек.

### **Критерии отбора документов**

Основными критериями отбора документов являются их соответствие профилю работы музея, а также научная, историческая, художественно-краеведческая, экспозиционная ценность, практическая значимость.

## **3. Учет библиотечного фонда.**

Библиотека музея осуществляет учет библиотечного фонда в соответствии с действующими инструкциями библиотечного и музейного учета, проводит регулярные проверки фонда.



#### **4. Научная обработка документов.**

Библиотека музея создает и совершенствует справочно-библиографический аппарат.

#### **5. Хранение библиотечного фонда.**

Библиотека музея хранит библиотечный фонд, обеспечивает приоритет сохранности документов и информационных ресурсов.

Библиотечный фонд принимается на ответственное материальное хранение ответственным сотрудником (сотрудниками).

#### **6. Библиотечное и информационное обслуживание.**

Библиотека музея осуществляет библиотечное и информационное обслуживание для удовлетворения информационных потребностей специалистов музея, иных категорий читателей и удаленных пользователей в соответствии с утвержденными директором Музея Правилами пользования библиотекой музея. Библиотека музея анализирует информационные запросы своих пользователей и создает условия для их удовлетворения.

##### **6.1. Правила пользования библиотекой музея**

В Научной библиотеке могут заниматься сотрудники Музея и исследователи из других организаций. Библиотекой могут пользоваться внешние пользователи: учащиеся средних школ, студенты, аспиранты и преподаватели профильных вузов, частные коллекционеры, исследователи-краеведы и др.

Библиотека принимает посетителей в определенные для приема дни. Внешнему пользователю необходимо иметь при себе паспорт. Литература на дом не выдается.



Копирование документов по запросам пользователей осуществляется согласно установленным правилам с учетом ценности документа и особенности его физического состояния.

### III Структура библиотеки музея

Структура библиотеки музея формируется руководством музея и основывается на объеме библиотечного фонда и выполняемых библиотекой работ и утверждается директором музея.

Фонд библиотеки состоит из различных видов отечественных, краеведческих и зарубежных документов.

#### Структура библиотеки музея





#### **IV Основные показатели работы библиотеки музея**

Основными количественными показателями работы являются: количество читателей, количество посещений библиотеки; количество книговыдач; количество консультаций.

#### **V Права библиотеки музея**

Библиотека музея имеет право требовать от пользователей исполнения Правил пользования библиотекой музея, выходить с предложениями в администрацию, участвовать в научной, экспозиционно-выставочной, издательской деятельности музея.

#### **VII Исключение документов из библиотечного фонда**

В целях повышения эффективности использования библиотечного фонда систематически проводится анализ его использования. Фонды ежегодно просматриваются с целью выявления малоиспользуемой литературы.

Ветхие, дефектные, дублетные, утраченные и устаревшие по содержанию документы исключаются из фондов библиотеки в соответствии с «Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда».

Окончательное решение по исключению документов из фонда принимает определенная Комиссия.