

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Петрозаводская государственная консерватория имени А.К. Глазунова»

ПРИНЯТО

Решением Ученого совета
ФГБОУ ВО «Петрозаводская
государственная консерватория имени
А.К. Глазунова»
(Протокол от «27» апреля 2026 г. № 9)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «Петрозаводская
государственная консерватория
имени А.К. Глазунова»

_____ А.А. Кубышкин

«27» апреля 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

Петрозаводск
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Научная библиотека (далее — Библиотека) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петрозаводская государственная консерватория имени А. К. Глазунова» (далее — Консерватория), обеспечивающим документами и информацией учебно-образовательный процесс, научно-исследовательскую деятельность и социально-культурную среду Консерватории.

1.2. В своей деятельности Библиотека руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и локальными документами Консерватории:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Российской Федерации от 09.10.1992 г. № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- Федеральный закон от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон от 08.01.1998 г. № 3-ФЗ «О наркотических средствах и психотропных веществах»;
- приказ Министерства культуры Российской Федерации «Об утверждении порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда» от 8.10.2012 г. № 1077;
- ГОСТ Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу;
- Устав Консерватории и иные локальные нормативные акты, регулирующие деятельность Библиотеки.

В качестве рекомендаций в Библиотеке могут применяться нормативные документы Российской библиотечной ассоциации, Библиотечной ассоциации Республики Карелия и других общественных профессиональных организаций.

1.3. Деятельность Библиотеки основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, гражданственности, свободного развития личности.

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

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в Библиотеке запрещено распространение, производство и использование литературы экстремисткой направленности или имеющих признаки угроз террористического и экстремистского характера на объектах Консерватории.

1.6. Библиотека подчиняется ректору и проректору по научной и творческой работе. По вопросам, связанным с образовательной деятельностью Консерватории – проректору по учебной и воспитательной работе.

1.7. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования Библиотекой.

1.8. Библиотека вправе иметь штамп со своим наименованием и наименованием Консерватории, собственную символику, эмблему и другие реквизиты.

1.9. Библиотека решает возложенные на нее задачи во взаимодействии со всеми подразделениями Консерватории.

1.10. Библиотечные фонды, приобретенные доступы к электронным библиотечным системам Библиотеки являются базовой информационной поддержкой всех научных и творческих направлений Консерватории. Справочно-поисковый аппарат (традиционные и электронный каталоги) являются основой для отражения информации о составе и содержании библиотечного фонда; электронный каталог является частью электронной информационно-образовательной среды Консерватории, а также служит основой для предоставления электронных услуг, таких как электронная доставка документов, сведения о наличии документов, формирование списков литературы по запросу пользователя.

1.11. Библиотека принимает во внимание рекомендации и консультации по организации работы и развитию Центральной библиотечно-информационной комиссии Министерства образования Российской Федерации¹.

1.12. В своей деятельности Библиотека использует рекомендации Российской библиотечной ассоциации и других профессиональных организаций и объединений.

1.13. Заведующий Библиотекой может являться членом Методического объединения библиотек средних и высших учебных заведений, председателем которого является руководитель Научной Библиотеки Петрозаводского государственного университета.

1.14. Библиотека может иметь Интернет-страницу в рамках официального сайта Консерватории. Поддержка интернет-ресурса, указанного в настоящем пункте, осуществляется в соответствии с действующими в Консерватории регламентами и обеспечивающую предоставление актуальной информации о деятельности Библиотеки

II. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Целями и задачами Библиотеки являются:

– полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, в том числе студентов, аспирантов, докторантов, а также преподавателей, научных работников, удаленных и других категорий пользователей посредством предоставления разных форм библиотечно-информационных услуг;

– формирование и сохранение единого библиотечного фонда Консерватории на разных носителях информации в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований и направлений, перспективными направлениями развития образовательной организации, направлениями воспитательной работы;

– формирование единого библиотечного фонда в соответствии с требованиями Федеральных законов Российской Федерации: Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»; Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за

¹ Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 27.04.2000 № 1247 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений Российской Федерации».

деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»; Федеральным законом от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Выявление признаков угроз террористического и экстремистского характера на объектах Консерватории;

- создание и ведение справочно-поисковой системы информирования пользователей в традиционной и электронной формах. Обеспечение широкого и оперативного доступа к электронным ресурсам Библиотеки;

- предоставление информации о составе библиотечных фондов через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования; консультативная помощь в поиске и выборе источников информации;

- воспитание библиотечно-информационной культуры пользователей, обучение современным методам поиска информации;

- участие в разработке и реализации социокультурных проектов и программ, воспитательной и культурно-просветительской деятельности Консерватории;

- содействие публикационной активности обучающихся, в том числе студентов, аспирантов, докторантов, а также научно-педагогических работников Консерватории;

- интеграция деятельности Библиотеки и подразделений Консерватории;

- научно-методическое обеспечение образовательной деятельности;

- координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями (организациями) для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации;

- формирование в образовательной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межкультурному миру и согласию, готовности к диалогу. В целях противодействия экстремистской деятельности, в пределах своей компетентности, Библиотека осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности. Распространение среди читателей Библиотеки информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания. С этой целью наложен запрет на распространение литературы экстремистской направленности и иной информации;

- расширение перечня библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки, внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

- проведение аналитических исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания;

- реализация хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

Библиотека выполняет следующие функции:

3.1. Осуществляет библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей. Формирует виртуальную среду Библиотеки: организует дистанционное обслуживание, виртуальную справочную службу, виртуальные выставки и т.д. Организует библиотечно-информационное обслуживание лиц с ограниченными возможностями здоровья в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей библиотечно-информационными услугами:

- информирует пользователей о библиотечно-информационных ресурсах, продуктах и услугах, режиме доступа к ним через систему каталогов и картотек,

электронных баз данных, сайта Библиотеки и других форм библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске библиографической информации;

- выдает во временное пользование документы из фонда Библиотеки, из фондов других библиотек по межбиблиотечному абонементу и путем электронной доставки документов²;

- обеспечивает доступ к электронным образовательным ресурсам собственной генерации, профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам и иным лицензионным информационным ресурсам;

- предоставляет информацию в режимах «запрос — ответ», «избирательного распространения информации» (ИРИ), «дифференцированного обслуживания руководства» (ДОР);

- создает библиографические ресурсы в печатном и электронном форматах: указатели, списки трудов ученых и биобиблиографические материалы, обзоры литературы и другие продукты;

- оказывает библиографическую и информационную поддержку публикационной деятельности сотрудников образовательной организации;

- выполняет работы, оказывает библиотечно-информационные услуги гражданам и юридическим лицам по договорам и контрактам;

3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные в соответствии с Правилами пользования Библиотекой. Читатель (пользователь) несет ответственность за содержание распечатываемых документов в соответствии с частью 4 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.4. Осуществляет руководство издательской деятельностью Консерватории в соответствии с Положением об издательской деятельности.

3.5. Осуществляет формирование совокупного (единого) библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами, тематикой научных исследований и направлений Консерватории, социокультурной деятельностью Консерватории. В рамках этой работы:

- разрабатывает политику формирования пользовательских и технологических фондов Библиотеки, составляет профиль (тематический план) комплектования;

- осуществляет выявление, отбор, оценку документов, определение условий закупки, формирование закупочной документации;

- приобретает учебные³, научные, справочные издания, литературные и иные произведения путем покупки, подписки, книгообмена, депонирования, репродуцирования, копирования, оцифровки документов;

- проводит учет, проверку, техническую обработку, размещение документов в фондохранилищах Библиотеки, обеспечивает режим и условия хранения, консервацию, реставрацию, безопасность документов;

- приобретает права доступа к лицензионным ресурсам внешних электронно-библиотечных систем по результатам тестирования содержания контента ЭБС;

² Двустороннюю пересылку изданий почтой, заказанных по МБА в библиотеках, находящихся за пределами города Петрозаводска, и услугу оцифровки публикаций для получения по Электронной доставке документов, заказанных в библиотеках-держателях фондов, оплачивает пользователь библиотеки.

³ Учебная литература приобретается по заявкам кафедр в соответствии с критериями и нормами, установленными соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами и образовательной организацией.

- проводит мониторинг удовлетворения читательских запросов, использования печатных фондов, востребованности информационных ресурсов с целью приведения состава фондов в соответствии с информационными потребностями пользователей;

- ведет работу по сверке, выявлению, хранению и использованию документов из фонда Библиотеки, включенных в Федеральный список экстремистских материалов не реже одного раза в квартал согласно Инструкции по работе с документами, включенными в Федеральный список экстремистских материалов, утвержденной приказом ректора от 11.11.2025 г. № 182-д.

- проводит сверку с Реестром иностранных агентов (далее — Реестр), не реже одного раза в квартал согласно Инструкции по работе с документами, включенными в Реестр, утвержденной приказом ректора от 11.11.2025 г. № 182-д;

- осуществляет вторичный отбор непрофильных, устаревших, дефектных и ветхих изданий; исключает документы из библиотечного фонда и реализует (утилизировать) их в установленном порядке;

- обеспечивает сохранность, регистрацию в Своде книжных памятников и базах данных в рамках региональных и федеральных программ сохранения и развития культуры рукописные и печатные издания, коллекции, имеющиеся в фондах, представляющие общественно значимую научную, историческую, культурную ценность;

- организует депозитарное хранение изданий образовательной организации;

- принимает участие в создании и поддержке архива выпускных квалификационных работ и репозитория электронных изданий и других электронных образовательных ресурсов, сформированных в Консерватории.

3.6. Формирует традиционный и электронный справочно-поисковый аппарат: создает библиографические записи в электронном каталоге, осуществляет импорт библиографических записей из внешних источников, ретроконверсию карточных каталогов. Участвует в корпоративной каталогизации и создании сводных каталогов. В рамках данной работы проводит занятия и консультации по формированию библиотечно-информационной грамотности пользователей (создание библиографической записи, библиографического аппарата научных и учебных работ, поиск информации в отечественных и зарубежных информационных системах).

3.7. Организует образовательно-просветительские и интеллектуально-досуговые мероприятия: тематические вечера, читательские конференции, встречи с деятелями науки, культуры и искусства, квесты и т. п.; оформляет традиционные и виртуальные книжно-иллюстративные выставки, просмотры литературы.

3.8. Взаимодействует со структурными подразделениями Консерватории: кафедрами, научными обществами и общественными организациями в формировании единого библиотечного фонда, документообеспеченности образовательного процесса, проведении интеллектуально-досуговых мероприятий и др.

3.9. Изучает научные и прикладные исследования в области организации библиотечной работы и внедрения их результатов в деятельность Библиотеки.

3.10. Внедряет современные информационно-компьютерные технологии.

3.11. Осуществляет аналитическую, экспертно-методическую, информационно-консультационную деятельность в соответствии с основной деятельностью Библиотеки.

3.12. Создает нормативно-методические документы, регламентирующие деятельность Библиотеки.

3.13. Организует обучение и повышение квалификации персонала Библиотеки с целью повышения их профессионального уровня, компьютерной грамотности и информационной культуры.

3.14. Формирует контент интернет-страницы Библиотеки. Популяризирует деятельность Библиотеки в социальных сетях.

3.15. Устанавливает партнерские взаимоотношения в рамках корпоративных библиотечно-информационных сетей.

3.16. Оцифровывает фонд звукозаписей и видеозаписей на разных носителях: грампластинки, магнитофонная лента, аудио-, видеокассеты и т.п. для обеспечения сохранности фонда.

3.17. Осуществляет видео-, аудиозапись научных и учебных мероприятий (семинары, конференции, съезды, мастер-классы, открытые уроки и т.д.), организованных Консерваторией или другими организациями (по договору с Консерваторией) в стенах Консерватории; обрабатывает записанный материал.

3.18. Осуществляет ремонт и реставрацию библиотечного фонда (книги, ноты, аудио-, видеодокументы).

3.19. Участвует в региональных и федеральных библиотечных проектах. Осуществляет региональную и международную кооперацию и координацию.

3.20. Реализует экономическую, хозяйственную деятельность в целях укрепления материально-технической базы Библиотеки, модернизации библиотечного пространства, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды.

3.21. Предоставляет автоматизированные рабочие места пользователям.

3.22. Выполняет другие функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Консерватории и иными локальными нормативными актами.

4. УПРАВЛЕНИЕ БИБЛИОТЕКОЙ. СТРУКТУРА И ШТАТЫ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Руководство Библиотекой осуществляет заведующий Библиотекой, который назначается на должность и освобождается от нее приказом ректора Консерватории в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.1.1. Основные функции, права и ответственность, направления деятельности заведующего Библиотекой приводятся в должностной инструкции и настоящем Положении.

4.1.2. На должность заведующего Библиотеки назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 (пяти) лет.

4.2. Структура и штат Библиотеки определяются штатным расписанием.

4.2.1. Структура Библиотеки формируется на основании разделения библиотечных фондов и основных направлений работы Библиотеки:

- Заведующий научной библиотекой.
- Сектор обслуживания (фонд читального зала, фонд нотного абонемента, фонд художественной литературы, фонд литературы на иностранных языках, фонд фонотеки, фонд справочных и библиографических изданий, фонд рукописей и редких изданий, служба электронной доставки документов и МБА).

- Сектор организации, комплектования и каталогизации библиотечных фондов.
- Сектор традиционной музыки.

4.2.2. Штатная численность Библиотеки устанавливается руководством Консерватории с учетом возложенных на нее задач и текущего финансового состояния.

4.2.3. Штатное расписание утверждается в установленном в Консерватории порядке.

4.2.4. Обязанности, права, ответственность и требования к квалификации работников Библиотеки приводятся в соответствующих должностных инструкциях.

4.2.5. Трудовые отношения работников Библиотеки регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Консерватории.

4.2.6. Работники Библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.3. Руководство Консерватории с учетом текущего финансового состояния вуза обеспечивает комплектование фондов Библиотеки, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой; обеспечивает Библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами.

4.4. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке и принятой номенклатурой дел.

5. БИБЛИОТЕЧНЫЙ ФОНД

5.1. Библиотечный фонд — упорядоченная совокупность изданий и рукописей, собираемых в соответствии с образовательными, научными и творческими задачами Консерватории, а также инструмент работы с читателями, основа для развития услуг Библиотеки. Тематика, содержание и носители информации различны и формируются по запросам читателей и в соответствии с требованиями учебного процесса.

5.1.1. Фонд Библиотеки Консерватории является единым.

5.2. Управление библиотечным фондом и его формирование осуществляется на основании Положения о формировании и организации библиотечного фонда Библиотеки.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Библиотека имеет право:

6.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы деятельности Библиотеки в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

6.2. Разрабатывать проект структуры Библиотеки, правила пользования Библиотекой и иные локальные нормативные документы, касающиеся деятельности Библиотеки.

6.3. Составлять сметы, планы расходов, вносить предложения по распоряжению финансовыми средствами для нужд Библиотеки.

6.4. Вносить предложения по определению надбавок и доплат к должностным окладам, а также по порядку и размерам премирования работников (по представлению заведующего Библиотекой).

6.5. Определять виды залога при представлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, согласно Правилам пользования Библиотекой.

6.6. Определять в соответствии с Правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного Библиотеке читателями.

6.7. Определять условия использования библиотечного фонда, в том числе на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

6.8. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных услуг, а также добровольных пожертвований и дополнительных взносов юридических и физических лиц.

6.9. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ Консерватории, получать от структурных подразделений Консерватории материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

6.10. Непосредственно участвовать в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

6.11. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.

6.12. Участвовать в библиотечных объединениях в установленном действующим законодательством порядке.

6.13. По согласованию с проректором по научной и творческой работе и или ректором Консерватории участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

6.14. По согласованию с проректором по научной и творческой работе или ректором Консерватории осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международный книгообмен; участвовать в установленном порядке в международных организациях и реализации международных библиотечных, образовательных и иных программ.

6.15. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

Библиотека обязана:

6.16. Обеспечивать реализацию прав граждан на получение информации, установленных Федеральным законом «О библиотечном деле»; обслуживать пользователей (читателей) в соответствии с настоящим Положением, Правилами пользования Библиотекой и действующим законодательством.

6.17. Ежеквартально проводить сверку имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) в соответствии с Инструкцией по работе с Федеральным списком экстремистских материалов. Совместно с Информационным отделом Консерватории ежеквартально проводить работу по блокированию доступа с компьютеров, установленных в Библиотеке, к сайтам и электронным документам, включенным в «Федеральный список экстремистских материалов» <https://minjust.gov.ru/ru/extremist-materials/> (дата обращения: 11.11.2025) (на основании Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»).

6.18. Ежеквартально проводить сверку имеющихся в фондах Библиотеки документов и поступающей литературы (на любых носителях) в соответствии с Инструкцией по работе с Реестром <https://minjust.gov.ru/ru/pages/reestr-inostryannykh-agentov/> (дата обращения: 11.11.2025) на основании Федерального закона от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»).

6.19. Обеспечивать сохранность книжных фондов и материального имущества.

6.20. Выполнять в полном объеме функции, отнесенные к ее компетенции и перечисленные в настоящем Положении.

6.21. Отчитываться о своей деятельности перед руководством Консерватории и органами государственной статистики в установленном порядке.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Библиотека несет ответственность за соблюдение законодательства по защите персональных данных, противодействию экстремистской деятельности.

7.2. Заведующий Библиотекой несет персональную ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Библиотеку задач и функций;
- состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии;
- выполнение плана работы по всем направлениям деятельности;
- создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

7.3. Сотрудники (работники) Библиотеки несут ответственность:

- ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- неисполнение или нарушения Правил пользования Библиотекой;
- нарушение Правил внутреннего распорядка;
- нарушение правил противопожарной безопасности и техники безопасности — в соответствии с действующим законодательством;
- правонарушения и преступления, совершенные в период осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Работник Библиотеки не вправе разглашать персональные данные работников и обучающихся Консерватории, ставшие им известными в связи с выполнением трудовых обязанностей.

7.5. Работники Библиотеки обязаны соблюдать правила гигиены: хранить верхнюю одежду, курить, употреблять продукты питания, напитки в специально отведенных местах.

7.6. Ответственность сотрудников Библиотеки устанавливается должностными инструкциями.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По представлению заведующего научной библиотекой в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, вступающие в силу после их утверждения ректором Консерватории.