

10

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего
образования « Санкт-Петербургский
государственный педиатрический медицинский
университет» Министерства здравоохранения
Российской Федерации

«24» декабря 2018 г.

Ректор – председатель Ученого совета

Д. О. Иванов

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего
образования « Санкт - Петербургский государственный педиатрический медицинский
университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящее Положение о библиотеке разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации « О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.), Примерным положением о библиотеке высшего учебного заведения, утвержденным Центральной библиотечно-информационной комиссией Госкомвуза России от 06. 12.1995 г., Уставом ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России.
- 1.2 Библиотека является структурным подразделением ФГБОУ ВО СПбГПМУ Минздрава России (далее по тексту « Университет»), созданным для обеспечения документами и информацией учебно-воспитательного процесса и научных исследований.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

- 2.1 Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета и информационными потребностями читателей.
- 2.2 Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.
- 2.3 Формирование и пропаганда библиотечно-библиографических знаний, повышение информационной культуры пользователей.
- 2.4 Совместно с научным отделом и отделом автоматизированных систем управления Университета совершенствование работы библиотеки на основе

внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5 Расширение библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки.

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

2.7 Помощь в осуществлении научно-исследовательской деятельности профессорско-преподавательского состава, врачей, аспирантов и т.д.

III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ.

3.1 Библиотека организует дифференцированное обслуживание читателей, применяя методы индивидуального обслуживания, а также предоставляя удаленный доступ к собственным фондам или фондам третьих лиц на основе договора или иных правоустанавливающих документов.

3.2 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 источников информации;
- выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
- получает и передает электронные документы других библиотек или иных организаций читателям на основе заключенных Университетом договоров или при условии их свободного распространения;
- получает и предоставляет доступ к электронным ресурсам на основе заключенных Университетом договоров или при условии их свободного распространения;
- предоставляет читателям доступ в сеть Интернет и к программным продуктам, установленным на компьютеры в читальном зале библиотеки;
- в целях научной и учебной работы Университета составляет библиографические указатели, списки литературы;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
- проводит библиографические обзоры;
- организует книжные выставки и иные мероприятия согласно плану работы библиотеки;

3.3 Обеспечивает формирование и комплектование фонда печатными и электронными ресурсами. Фонд формируется за счет средств, предусмотренных бюджетом Университета, а также за счет безвозмездного поступления изданий от третьих лиц или организаций.

3.4 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей.

3.5 Ведет суммарный и индивидуальный учет литературы, техническую обработку, осуществляет проверку фондов; совместно с администрацией Университета, хозяйственными подразделениями и иными организациями обеспечивает организацию, размещение и хранение библиотечного фонда.

- 3.6 Исклучает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами; осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов; совместно с бухгалтерией и хозяйственным отделом Университета осуществляет их списание и утилизацию.
- 3.7 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на бумажных и электронных носителях.
- 3.8 Изучает передовой опыт и при содействии администрации Университета внедряет передовые библиотечные технологии.
- 3.9 Координирует свою работу с подразделениями и общественными организациями Университета.
- 3.10 Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, другими учреждениями и организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством и федеральными государственными программами.
- 3.11 Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

IV. УПРАВЛЕНИЕ И МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.

- 4.1 Штат работников библиотеки и оплата труда определяются и утверждаются администрацией Университета в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета с учетом объемов и сложности работы.
- 4.2 Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который подчиняется проректору по учебной работе.
- 4.3 Руководство Университета обеспечивает комплектование фонда библиотеки в пределах средств, выделяемых по государственному заданию в плане финансово-хозяйственной деятельности; повышение квалификации сотрудников; обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, мебелью, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой, а также иными материальными средствами, необходимыми для работы библиотеки.
- 4.4 Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

V. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА.

- 5.1 Библиотека Университета предоставляет сотрудникам Университета информационные ресурсы: библиотечный фонд, электронные и карточные каталоги, электронные справки; осуществляет доступ к дополнительным ресурсам («Консультант студента», «Консультант врача»); организует пробные тестовые доступы к различным ЭБС с медицинским фондом.
- 5.2 По заявкам сотрудников составляет библиографические списки.
- 5.3 Анализирует обеспеченность литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами, составляет списки необходимой литературы

- 5.4 Выполняет различные виды библиотечных справок по запросам читателей.
- 5.5 Организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых библиотекой. Проводит изучение общественного мнения о деятельности библиотеки.
- 5.6 Совместно с администрацией Университета и научным отделом проводит различные мероприятия, организуемые в рамках профиля и деятельности библиотеки.
- 5.7 Знакомит сотрудников с анализом использования ими поступающих и имеющихся в фондах библиотеки периодических изданий и методической литературы.
- 5.8 Получает от структурных подразделений Университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач. При непосредственном содействии научного отдела получает от сотрудников Университета и соискателей обязательный экземпляр авторефератов, диссертаций, монографий, брошюр, пособий и иных работ, издаваемых ими.
- 5.9 Получает необходимые консультации и юридическую помощь от юридической службы Университета.

VI. ФИНАНСИРОВАНИЕ.

- 6.1 Деятельность библиотеки Университета финансируется за счет субсидий федерального бюджета и средств от приносящей доход деятельности.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе:

Проректор по научной работе:

Проректор по экономике и финансам:

Начальник юридического отдела:

 / В.И. Орел /
 / Р.А. Насыров /
 / Е.Н. Березкина /
 / А.В. Колобова /