

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Национальный медицинский исследовательский центр
имени В.А. Алмазова»

Институт медицинского образования

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России



Ю.Р. Кашерининов

« _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института медицинского
образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»
Минздрава России



Е.В. Пармон

« _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О библиотеке
Института медицинского образования
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «О библиотечном деле» от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ, Уставом ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России.

1.1 Библиотека является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр им. В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Центр) и его Института медицинского образования (далее ИМО).

Библиотека Центра располагается на трех площадках:

- в здании ИМО (ул. Аккуратова, д.11)
- в здании филиала Центра - РНХИ им. проф. А.Л. Поленова (ул. Маяковского, д. 12)
- в научно-образовательном комплексе «Солнечный» (пос. Солнечное, ул. Средняя, д.6)

Библиотека обеспечивает литературой и информацией научную, клиническую и образовательную деятельность Центра, а также является местом распространения знаний, духовного и интеллектуального общения и культуры.

Библиотека — информационное, образовательное подразделение, место постоянного хранения литературы и сбора научной информации. Деятельность библиотеки осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который подчиняется Генеральному директору Центра, заместителю Генерального директора Центра по научной работе, а также директору Института медицинского образования.

Заведующий библиотекой назначается и освобождается от должности приказом Генерального директора Центра по представлению директора Института медицинского образования.

На должность руководителя библиотеки назначают специалиста, имеющего высшее библиотечное образование и стаж работы по специальности не менее 2-х лет.

1.3. В своей деятельности Библиотека руководствуется Конституцией России, федеральными законами о библиотечном деле и информации; постановлениями, приказами и нормативными актами Минздрава России; Уставом и документами Центра, настоящим Положением.

1.4. Порядок доступа к библиотечным фондам и другой библиотечной информации, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются Правилами пользования библиотекой.

2. Основные задачи.

2.1. Библиотечно-информационное обеспечение научно-исследовательского, лечебного и образовательного процессов Центра, распространение знаний и информации.

2.2. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание сотрудников, студентов, клинических ординаторов, аспирантов и докторантов Центра и других категорий читателей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к информационным ресурсам библиотеки.

2.3. Формирование информационных ресурсов библиотеки (фонда печатных изданий и документов, электронных изданий, аудиовизуальных документов и т.д.) в соответствии с профилем научной работы Центра и информационными потребностями пользователей.

2.4. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных, организация доступа к сетевым электронным информационным ресурсам.

2.5. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования справочным аппаратом, базами данных и библиотекой в целом.

2.6. Обеспечение сохранности информационных ресурсов библиотеки: книжных фондов, электронных изданий, аудиовизуальных документов и т. п. Соблюдение необходимых

параметров санитарно-гигиенического и температурного режима хранения документов и материалов, условий пожарной безопасности.

2.7. Расширение спектра библиотечных услуг, повышение их качества на основе улучшения технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.8. Координация деятельности Библиотеки с другими подразделениями Центра.

2.9. Взаимодействие и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации, библиотечными ассоциациями в России и за рубежом для более полного удовлетворения потребностей читателей в информации.

3. Функции Библиотеки.

3.1. Обеспечение бесплатного информационно-библиографического обслуживания читателей:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и других способов библиотечного информирования;
- оказание консультативной помощи в поиске и выборе необходимой информации;
- выдача во временное пользование документов из библиотечного фонда в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

3.2. Организация справочно-библиографической работы:

- создание и ведение справочно-библиографического аппарата Библиотеки;
- выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;
- организация работы по созданию электронного каталога и электронных баз данных;
- составление библиографических указателей, списков литературы в помощь научной и учебной работе Центра;

3.3. Выявление и изучение информационных потребностей сотрудников Центра, руководства, учащихся;

3.4. Формирование фонда Библиотеки:

- обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем научной работы Центра и информационными потребностями пользователей;
- осуществление размещения фондов, их учет и сохранность;
- организация изъятия документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными актами.

3.5. Организация книжных выставок;

3.6. Предоставление читателям других видов услуг, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой;

3.7. Привитие навыков поиска информации, умения ориентироваться в информационных системах и базах данных, организация и проведение занятий для сотрудников и учащихся Центра;

3.8. Организация системы повышения квалификации для библиотечных работников;

4. Управление. Структура. Штат. Материально-техническое обеспечение.

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который подчиняется

Генеральному директору Центра, заместителю Генерального директора Центра по научной работе, а также директору ИМО.

4.2. Штатная численность библиотеки устанавливается руководством Центра с учетом задач, возложенных на подразделение.

4.3. Должностные обязанности сотрудников библиотеки регламентируются должностной инструкцией, которая устанавливает функции, права, обязанности и ответственность сотрудников подразделения. Должностные инструкции сотрудников библиотеки разрабатываются заведующим библиотекой и утверждаются директором ИМО.

4.4. Руководство Центра обеспечивает финансирование комплектования и других библиотечных нужд, обеспечивает библиотеку служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной, копировально-множительной и коммуникационной техникой.

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

4.6. Библиотека имеет штамп со своим наименованием.

5. Права и обязанности.

5.1. Для достижения поставленных целей и задач Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать Правила пользования Библиотекой;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.
- знакомиться с тематикой НИР Центра, учебными планами.
- получать от структурных подразделений Центра материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- представлять Центр в различных учреждениях, организациях; принимать участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.2. Библиотека имеет следующие обязанности:

- обеспечение возможности для читателей пользоваться всеми фондами библиотеки.
- информирование пользователей о всех видах предоставляемых библиотечных услуг.
- совершенствование библиотечного и информационно-библиографического обслуживания путем внедрения компьютеризации и передовых технологий.
- обеспечение высокой культуры обслуживания, оказание пользователям помощи в поиске и выборе необходимых источников информации.
- проведение занятий по основам библиотечно-библиографических знаний, по пользованию информационными сетями и базами данных.
- организация книжных выставок.
- осуществление постоянного контроля за сохранностью библиотечного фонда и оборудования.
- создание и поддержка в библиотеке комфортных условий для читателей.

6. Ответственность.

- 6.1. Библиотека несет ответственность за сохранность библиотечных фондов и оборудования.
6.2. Заведующий несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки.

Разработано:

Заместитель директора Института медицинского образования
по учебной и методической работе


_____ Кухарчик Г.А.