



Положение о научной библиотеке
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего
образования «Читинская государственная
медицинская академия» Министерства
здравоохранения Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ АКАДЕМИЯ

ПРИНЯТО

Учёным советом ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России
Протокол № 10 от 27 мая 2025г.
Учёный секретарь Учёного совета ФГБОУ ВО
ЧГМА Минздрава России

 Н.Н. Волнина

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора ФГБОУ ВО ЧГМА
Минздрава России, д.м.н., профессор



 Н.В. Ларёва

2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЧИТИНСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ
АКАДЕМИЯ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность научной библиотеки федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Читинская государственная медицинская академия» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее соответственно – научная библиотека, библиотека, Академия).

1.2. Как структурное подразделение библиотека была основана в Читинском государственном медицинском институте в октябре 1953 года, в 2016 году была переименована в научную библиотеку.

1.3. Научная библиотека является структурным подразделением Академии, обеспечивающим документами и информацией на бумажных и электронных носителях учебно-воспитательный процесс и научные исследования, предоставляющим доступ к отечественным и зарубежным электронным ресурсам, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

В своей деятельности научная библиотека руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

— Основами законодательства Российской Федерации о культуре (принятым Верховным Советом Российской Федерации 09.10.1992г. № 3612-1);

— Федеральными законами от 29.12.1994г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; от 27.07.2006г. №149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации», а также иными федеральными законами, регламентирующими библиотечную деятельность;

— указами и распоряжениями Президента Российской Федерации в области культуры и библиотечного дела;

— постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации в области культуры и библиотечного дела;

— Профессиональным стандартом "Специалист по библиотечно-информационной деятельности", утвержденного Приказом Минтруда России от 14.09.2022 N 527н

— Уставом Академии;

— локальными нормативными актами Академии;

— настоящим Положением;

— методическими материалами в области библиотечного дела.

1.4. Общее руководство и контроль над деятельностью научной библиотеки осуществляет проректор по учебной работе, воспитательной деятельности и молодежной политике.

1.5. Общее методическое руководство научной библиотекой осуществляет зональный методический центр.

2. Основные цели деятельности

2.1. Полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся (студентов, аспирантов, ординаторов), преподавателей, научных и иных категорий работников Академии, а также других категорий читателей/пользователей (далее - читатели/пользователи) в соответствии с их информационными запросами и потребностями на основе свободного доступа к информационным ресурсам, а также организация удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных структур.

2.2. Совершенствование и повышение качества библиотечных услуг на основе материально-технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, наполнения информационного контента, развитие новых форм обслуживания, повышения квалификации сотрудников, расширение ассортимента библиотечных продуктов и услуг.

2.3. Научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого библиотечного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов,

картотек, баз данных) в соответствии с профилем подготовки специалистов, информационными потребностями читателей/пользователей и стратегическими целями и задачами Академии, интеграция информационных ресурсов научной библиотеки в электронную информационно-образовательную среду Академии.

2.4. Организация, структурирование, сохранение и учет единого библиотечного фонда в отделах фондохранителей, создание условий для работы с единым библиотечным фондом, позволяющих максимально полно и оперативно удовлетворять запросы читателей/пользователей.

2.5. Формирование информационной культуры читателей / пользователей, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов.

2.6. Развитие научной библиотеки как центра культурной жизни Академии путем активного участия в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности, формирование у обучающихся Академии социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции и широкого культурного кругозора.

2.7. Координация, кооперация и совершенствование деятельности библиотек организаций высшего и среднего профессионального образования г. Читы в рамках деятельности методического объединения.

2.8. Проведение научно-практических и методических семинаров, конференций по вопросам библиотечного, информационно-библиографического обслуживания.

2.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях развития материально-технической базы научной библиотеки, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

3.1. Научная библиотека выполняет следующие основные функции:

3.1.1. организует дифференцированное обслуживание читателей/пользователей в читальных залах, в отделах обслуживания;

3.1.2. бесплатно обеспечивает читателей/пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе единого библиотечного фонда и информационных ресурсов через систему каталогов, картотек, и другие формы библиотечного информирования;

- оказывает консультационную помощь в поиске информации и выборе документов;

- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из единого библиотечного фонда;

- создает и пополняет полнотекстовые коллекции;

- регулярно проводит сверки единого библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, Единым реестром иностранных агентов;

- составляет в помощь научной, учебной и воспитательной работе Академии, а также с целью раскрытия информационных ресурсов библиографические указатели, списки литературы;

- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

- проводит библиографические обзоры;

- организует книжные выставки (в том числе виртуальные);

- ведет мониторинг информационных потребностей обучающихся Академии, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных и иных категорий работников Академии;

- предоставляет информационные ресурсы на различных носителях, систематизированные на основе изучения интересов читателей/пользователей научной библиотеки и их информационных потребностей;

— создает электронный каталог, полностью дублирующий генеральный, предоставляет доступ к электронному каталогу с сайта Академии;

3.1.3. самостоятельно определяет источники комплектования единого библиотечного фонда;

3.1.4. обеспечивает формирование единого библиотечного фонда библиотеки в соответствии с федеральными образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований;

3.1.5. ведет систематическую работу по восполнению лакун единого библиотечного фонда;

3.1.6. приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу, другие виды документов, базы данных, источники информации на электронных носителях;

3.1.7. с целью приведения качественного и количественного состава единого библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями читателей/пользователей и требованиями Министерства науки и высшего образования Российской Федерации осуществляет мониторинг книгообеспеченности учебных дисциплин Академии основной и дополнительной учебной и научной литературой;

3.1.8. обеспечивает факультеты и кафедры статистической информацией о книгообеспеченности учебного процесса, новых поступлениях документов, посещаемости научной библиотеки обучающимися Академии с целью более эффективного пополнения фонда научной библиотеки научной и учебной литературой и оценки качества профессиональной подготовки обучающихся;

3.1.9. посредством информационно-коммуникационных технологий организует доступ к собственным электронным ресурсам, к сетевым ресурсам Академии, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и других источников информации;

3.1.10. организует учет, структурирование и размещение единого библиотечного фонда, обеспечивает его сохранность, необходимый режим

хранения, а при необходимости – реставрацию, консервацию и репродуцирование;

3.1.11. изымает (по рекомендации и при участии кафедр Академии) документы из единого библиотечного фонда и осуществляет их отбор, списание и перераспределение согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными актами;

3.1.12. обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов путем:

- соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;

- резервного (архивного) копирования (на основе утвержденного регламента) создаваемых научной библиотекой баз данных;

- антивирусной защиты программного обеспечения и баз данных;

- системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа читателей/пользователей к информационным ресурсам;

- разработкой организационно-распорядительной документации, регламентирующей работу читателей/пользователей с электронными информационными ресурсами;

3.1.13. предоставляет читателям/пользователям дополнительные платные виды услуг (согласно утвержденному в установленном порядке прейскуранту), перечень которых определяется правилами пользования научной библиотекой;

3.1.14. формирует навыки пользования и поиска информации, а также ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате научной библиотеки, информационных системах и базах данных, знакомит с правилами оформления научных работ;

3.1.15. организует для обучающихся и преподавателей Академии занятия по основам информационной культуры, библиотековедению и библиографии;

3.1.16. осуществляет информационное обслуживание читателей/пользователей, используя различные методы и формы, в том числе:

- Дни информации, Дни кафедр, включая выездные мероприятия на кафедры Академии и т.д.;
- тематические выставки, выставки-просмотры литературы (включая виртуальные) и занятия по электронным ресурсам;
- тематические и персональные буклеты;
- текущее информирование в системе дифференцированного обслуживания ректората, обучающихся, преподавателей, научных работников и других служб Академии;

3.1.17. проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности научной библиотеки, изучает и внедряет инновационный опыт;

3.1.18. активно участвует в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Академии, формировании у обучающихся Академии социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции и широкого культурного кругозора, а также проводит мероприятия различной тематики, ориентируясь на приоритеты воспитательной деятельности Академии и культурную, политическую жизнь страны;

3.1.19. координирует свою деятельность с кафедрами, советом по воспитательной работе, научными и общественными организациями Академии;

3.1.20. проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) в рамках деятельности методического объединения библиотек организаций высшего и среднего профессионального образования г. Читы;

3.1.21. организует систему повышения квалификации работников

научной библиотеки, создает и поддерживает систему мотивации и стимулирования, направленную на развитие творческого потенциала персонала, инновационную деятельность, эффективный и качественный труд;

3.1.22. взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими организациями, которые имеют информационные банки данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, федеральными государственными программами, а также заключенными договорами.

3.1.23. осуществляет копирование с целью восстановления утраченных или испорченных документов, сканирование с целью более рационального хранения единого библиотечного фонда;

3.1.24. ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям/пользователям услуг и социально-творческого развития научной библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

3.2. Научная библиотека привлекает читателей/пользователей к оценке ее работы и информирует их о своей работе, используя для этого информационные сообщения в электронной и печатной форме, рекламную продукцию, различные мероприятия и др.

3.3. Порядок доступа к единому библиотечному фонду и информационным ресурсам научной библиотеки, перечень основных услуг и условия предоставления их читателям/пользователям, определяются Правилами пользования научной библиотекой, которые утверждаются приказом ректора Академии.

4. Структура и работники научной библиотеки

4.1. Структура и штатная численность работников научной библиотеки определяются ректором Академии по представлению проректора по учебной работе, воспитательной деятельности и молодежной политике.

4.2. Структуру научной библиотеки составляют отделы, организованные по функциональным и технологическим принципам.

4.3. Структура научной библиотеки:

- заведующий(ая) библиотекой (далее – заведующая библиотекой);
- методист;
- отдел учебной литературы;
- сектор формирования и развития фондов;
- сектор библиографических и электронных ресурсов;
- сектор научной литературы.

4.4. Непосредственное руководство научной библиотекой и обеспечение организации ее работы осуществляет заведующая, которая в своей деятельности подчиняется проректору по учебной работе, воспитательной деятельности и молодежной политике.

4.5. Заведующая библиотекой назначается и освобождается от должности приказом ректора Академии по представлению проректора по учебной работе, воспитательной деятельности и молодежной политике.

4.6. Заведующая библиотекой несёт полную ответственность за выполнение возложенных на научную библиотеку задач и функций:

- отвечает за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии;
- разрабатывает и предоставляет ректору Академии на утверждение проекты следующих документов: Правила пользования научной библиотекой, Положение о платных услугах научной библиотеки, планово-отчетную документацию, технологическую документацию;
- разрабатывает и утверждает положения об отделах научной библиотеки, положения и инструкции на основные технологические библиотечные процессы и т. д.;

- издаёт в пределах своей компетенции распоряжения и указания, обязательные для всех работников научной библиотеки и осуществляет проверку их исполнения;

- предоставляет для рассмотрения руководству Академии ходатайства о поощрении работников научной библиотеки;

4.7. Работники научной библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности ректором Академии по представлению заведующей библиотеки.

4.8. Работники научной библиотеки принимаются на работу по трудовому договору (контракту). Трудовые отношения работников научной библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

4.9. Работники научной библиотеки подлежат периодической аттестации в порядке, утвержденном приказом Минкультуры России от 24.06.2016 г. № 1435, а также Положением об аттестации работников научной библиотеки, утверждаемым приказом ректора Академии.

4.10. Научная библиотека создает органы профессионального самоуправления: методический совет и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей.

5. Права. Ответственность

5.1. Научная библиотека имеет право:

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

- разрабатывать структуру, правила пользования библиотекой и другие документы, регламентирующие ее деятельность;

- вносить предложения о реструктуризации штатного расписания;

- распоряжаться предоставленными научной библиотеке финансовыми

средствами;

— представлять на утверждение ректора предложения по определению должностных окладов, надбавок и доплат к должностным окладам и размеры премирования работников научной библиотеки;

— определять в соответствии с правилами пользования научной библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого читателями/пользователями;

— принимать в дар от физических и юридических лиц документы в единый библиотечный фонд, за исключением документов, внесенных в Федеральный список экстремистских материалов и Единый реестр иностранных агентов;

— определять условия использования единым библиотечным фондом на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

— привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Академии, дополнительные финансовые средства за счёт предоставления платных услуг (от полученных за год денежных средств 30% - на укрепление материальной базы научной библиотеки и проведение мероприятий), а также добровольных пожертвований и дополнительных взносов юридических и физических лиц;

— знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской деятельности Академии;

— получать от структурных подразделений Академии материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед научной библиотекой задач;

— представлять Академию в различных организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

— вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и

организациями;

— входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке;

— осуществлять сотрудничество с библиотеками и иными организациями, вести документообмен, переписку;

— участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ;

— получать гранты от различных фондов на развитие научной библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности;

— вносить предложения льгот и поощрений для своих читателей/пользователей;

— совершать иные действия, не противодействующие законодательству Российской Федерации, в т. ч. оказывать дополнительные платные услуги.

5.2. Научная библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания.

5.3. Работники научной библиотеки ответственны за сохранность единого библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, представленных ей финансовых средств, материально-технической базы и их эффективное использование.

5.4. Работники научной библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, а также несут персональную ответственность за качество выполняемой ими согласно должностным инструкциям работы.

5.5. Заведующая библиотекой несет персональную ответственность за выполнение возложенных на научную библиотеку задач и функций, а также за состояние охраны труда и техники безопасности.

6. Взаимодействие. Связи

6.1. Научная библиотека получает от ректора Академии, проректоров по направлениям работы указания и распоряжения по своей организационно-производственной деятельности.

6.2. Научная библиотека сотрудничает с:

— административно-хозяйственной частью, техническим отделом и информационно-аналитическим отделом и другими подразделениями Академии по вопросам материально-технического обеспечения своей деятельности;

— общим отделом, осуществляя с его помощью как внешний, так и внутренний документооборот;

— кафедрами, факультетами, научно-исследовательским институтом молекулярной медицины, клиникой и другими подразделениями, обеспечивающими деятельность Академии, получая от них информацию, материалы, документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

6.3. Научная библиотека представляет в координационно-совещательных органах: ученом совете, совете по воспитательной работе.

6.4. Научная библиотека взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, издательствами и другими организациями, имеющими банки данных, фонды документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, государственными программами, а также договорами.

6.5. Научная библиотека взаимодействует с библиотеками организаций высшего и среднего профессионального образования г. Читы в рамках деятельности методического объединения, является методическим центром объединения.

7. Финансирование деятельности

7.1. Источником финансирования научной библиотеки являются средства федерального бюджета, средства от приносящей доход деятельности

Академии, в том числе от оказания научной библиотекой платных услуг, а также иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

7.2. Академия обеспечивает гарантированное финансирование комплектования единого библиотечного фонда, обеспечивает научную библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерами, копировально-множительной и коммуникационной техникой, оргтехникой, необходимым оборудованием и материалами.

8. Делопроизводство

8.1. Делопроизводство в научной библиотеке осуществляется в соответствии с утвержденной номенклатурой. За делопроизводство в научной библиотеке отвечает заведующая библиотекой.

8.2. Научная библиотека имеет печать и штампы с наименованием своих подразделений, используемые для удостоверения подписи заведующей библиотекой, удостоверения достоверности читательских билетов, обходных листов, документов, поступающих в единый библиотечный фонд, актов списания, приемки-сдачи работ, материальных ценностей и товарных накладных.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе, воспитательной
деятельности и молодежной политике



Жилина А.А.

Заведующая научной
библиотекой



Москалева Е.П.