

	ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
	ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ
	ПП-4. ПСП 1

**Министерство здравоохранения  
Российской Федерации**

«УТВЕРЖДАЮ»

ИРКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ ПОСЛЕДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ МЕДИЦИНСКАЯ  
АКАДЕМИЯ НЕПРЕРЫВНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
(ИГМАПО – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО  
Минздрава России)

Директор ИГМАПО -  
филиала ФГБОУ ДПО  
РМАНПО Минздрава  
России

Профессор

Шпрах В.В.

М.П.

29 ноября 2018 г.

## ПП-4. ПСП 1 ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

### 1. Общие положения

1.1. Научно-медицинская библиотека (далее – НМБ) является структурным подразделением Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – ИГМАПО), обеспечивающим документами и информацией учебный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, интеллектуального общения и культуры.

1.2. НМБ руководствуется Конституцией Российской Федерации, гражданским законодательством Российской Федерации, законодательством РФ об образовании, культуре и библиотечном деле, законом Иркутской области "О библиотечном деле в Иркутской области", Положением об Иркутской ГМАПО – филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, приказами и распоряжениями ректора ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, директора ИГМАПО, Правилами внутреннего трудового распорядка ИГМАПО, а также настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3. НМБ в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования научно-медицинской библиотекой ИГМАПО.

Версия: 1.0	Принято на заседании Ученого совета Протокол № 9 от 29.11.2018 г.	Стр. 1 из 6
-------------	--	-------------

	<i>ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ</b>
	ПП-4. ПСП 1

1.5. Методическое руководство НМБ осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства Минобрнауки РФ.

## 2. Основные направления деятельности

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание слушателей, ординаторов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала ИГМАПО, иных пользователей в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами и информационными потребностями читателей.
- 2.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.
- 2.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.
- 2.5. Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.6. Проведение исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационного обслуживания.
- 2.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.
- 2.8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

## 3. Функции и полномочия

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальном зале и на абонементе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
  - предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
  - оказывает консультационную помощь в поиске документов;
  - выдает во временное пользование документы из библиотечных фондов;
  - получает документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
  - составляет в помощь научной и учебной работе академии библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; организует книжные выставки.
- 3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, в соответствии с Положением о платных образовательных услугах научно-медицинской библиотеки ИГМАПО и Правилами пользования научно-медицинской библиотекой.
- 3.4. Организует библиотечное обслуживание предприятий и организаций различных организационно-правовых форм по договорам.

<b>Версия: 1.0</b>	Принято на заседании Ученого совета Протокол № 9 от 29.11.2018 г.	<i>Стр. 2 из 6</i>
--------------------	--	--------------------

 ИГМАПО	<i>ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ
	ПП-4. ПСП 1

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов. Определяет источники комплектования, осуществляет книгообмен с библиотеками и иными организациями.

3.6. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования ИГМАПО учебных изданий. Совместно с кафедрами анализирует обеспеченность учебной литературой.

3.7. Осуществляет учет, техническую обработку документов, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию документов.

3.8. Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами. Осуществляет отбор непрофильных и дублетных документов, при необходимости организует их продажу в установленном порядке.

3.9. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.10. Участвует в создании сводных каталогов региона, в том числе электронных, позволяющих оперативно представлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.11. Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.12. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.13. Внедряет передовые библиотечные технологии; проводит исследования с целью изучения читательских интересов.

3.14. Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.

3.15. НМБ имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- вносить предложения по структуре, штатному расписанию и Правилам пользования научно-медицинской библиотекой;
- определять сумму залога при предоставлении читателям редких и ценных изданий, а также в других случаях, согласно Правилам пользования научно-медицинской библиотекой;
- определять в соответствии с Правилами пользования научно-медицинской библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеке;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;

<b>Версия: 1.0</b>	Принято на заседании Ученого совета Протокол № 9 от 29.11.2018 г.	Стр. 3 из 6
--------------------	--	-------------

	<i>ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ</b>
	ПП-4. ПСП 1

- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных услуг, добровольных пожертвований и дополнительных взносов юридических и физических лиц;
- знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой НИР ИГМАПО. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед НМБ задач;
- представлять ИГМАПО в различных учреждениях, организациях; принимать участие в работе конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.
- входить в библиотечные объединения в установленном действующем законодательством порядке;
- осуществлять сотрудничество с библиотеками, участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела, в том числе и иностранных;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

#### 4. Взаимодействие НМБ с другими структурными подразделениями

4.1. НМБ взаимодействует со всеми структурными подразделениями ИГМАПО по всем направлениям своей деятельности.

4.2. НМБ взаимодействует с юрисконсультом для:

- получения необходимых нормативно-правовых документов и разъяснений действующего законодательства и порядка его применения, анализа изменений и дополнений административного и гражданского законодательства.
- представления для согласования проектов документов, касающихся деятельности НМБ.

4.3. НМБ взаимодействует с отделом договорной работы для:

- получения договоров и другой документации на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, оказания хозяйственных услуг (работ) ремонта оборудования, сведений о результатах проводимых аукционов, конкурсов и запросов котировок цен, а также реализации договоров, касающихся направлений деятельности НМБ.
- представления заявок на планируемые закупки материальных ценностей с описанием качественных и функциональных характеристик, заявок на приобретение оборудования, оргтехники, мебели, хозяйственных товаров, на заключение прямых договоров с поставщиками на оказание услуг (работ).

4.4. НМБ взаимодействует с управлением финансово-экономического планирования и бухгалтерского учёта для:

- получения анализа затрат и поступления денежных средств по направлениям деятельности НМБ, получения рекомендаций по организации учёта и отчётности, планов-графиков проведения инвентаризаций основных средств, товарно-материальных ценностей в подразделении, сведений по оплате материальных ценностей, услуг (работ)

<b>Версия: 1.0</b>	Принято на заседании Ученого совета Протокол № 9 от 29.11.2018 г.	<i>Стр. 4 из 6</i>
--------------------	--	--------------------

	<i>ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ</b>
	ПП-4. ПСП 1

по заключенным договорам, оформленным счетам, в части, касающейся направлений работы НМБ, отчетных данных о движении материальных ресурсов, об их остатках на конец отчетного периода и выполнения хозяйственных расходов по направлениям деятельности, оформления актов на списание материальных средств, реализацию (утилизацию) списанного оборудования и имущества, информации о штатном расписании подразделения.

- представления отчетных документов.

4.5. НМБ взаимодействует с отделом информационных технологий для:

- получения расчетов и планов модернизации и унификации оргтехники и средств связи, планов и рекомендаций по использованию и обновлению программного обеспечения, помощи в автоматизации рабочих процессов и документооборота, помощи в обучении персонала работе с обновляемыми средствами автоматизации и программным обеспечением;

- представления заявок на монтаж и техническое обслуживание компьютерной и оргтехники, для согласования проектов документов, касающихся организации закупок оргтехники и средств связи.

4.6. НМБ взаимодействует с отделом хозяйственного обеспечения для:

- получения сведений и разъяснений по учету, правильному использованию и расходованию материальных ценностей;

- представления заявок на проведение хозяйственных и ремонтных работ.

## 5. Распределение ответственности

5.1. Руководство НМБ осуществляет заведующий, который назначается директором и является членом Ученого совета терапевтического и хирургического факультетов ИГМАПО. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на НМБ задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; издает, в пределах своей компетентности, распоряжения и указания, обязательные для всех сотрудников и осуществляет проверку их исполнения.

5.2. Сотрудники НМБ назначаются и освобождаются от должности директором ИГМАПО по представлению заведующего библиотекой по согласованию с заместителем директора по науке и развитию. Сотрудники НМБ принимаются на работу по трудовому договору (контракту).

5.3. НМБ привлекает читателей к управлению и оценке ее работы. Для координации работы НМБ с другими научными и учебными подразделениями ИГМАПО при НМБ действует рабочая группа по комплектованию и списанию фондов, в состав которой входят заведующий НМБ, деканы факультетов. Заведующий НМБ ежегодно отчитывается перед Ученым Советом ИГМАПО о проделанной работе.

5.4. Руководство ИГМАПО обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает НМБ необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.

<b>Версия: 1.0</b>	Принято на заседании Ученого совета Протокол № 9 от 29.11.2018 г.	<i>Стр. 5 из 6</i>
--------------------	--	--------------------

	<i>ИГМАПО - филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России</i>
	<b>ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ</b>
	<b>ПП-4. ПСП 1</b>

5.5. Трудовые отношения сотрудников НМБ регулируются Трудовым кодексом РФ.

5.6. Сотрудники библиотеки подлежат периодической аттестации.

5.7. НМБ ответственна за сохранность фондов. Сотрудники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующем законодательством.

<b>Версия: 1.0</b>	Принято на заседании Ученого совета Протокол № 9 от 29.11.2018 г.	<i>Стр. 6 из 6</i>
--------------------	--	--------------------

**РАЗРАБОТАНО:**

Заведующий научно-медицинской  
библиотекой

« 23 » ноября 2018г.



Базарова Е.А.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора  
по науке и развитию

« 26 » н. 2018г.



Протасов К.В.

Заместитель директора по административно-  
хозяйственной работе

« 27 » ноября 2018г.



Капорский Г.И.

Заместитель директора по учебной работе

« 26 » ноября 2018г.



Горбачева С.М.

Начальник управления финансово-  
экономического планирования и  
бухгалтерского учета

« 27 » ноября 2018г.



Толстикова И.А.

Заместитель начальника управления  
финансово-экономического планирования и  
бухгалтерского учета

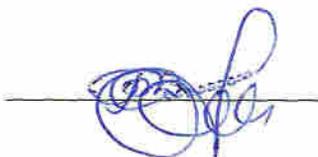
« 27 » ноября 2018г.



Анисимова В.Ф.

Юрисконсульт

« 23 » ноября 2018г.



Буга Д.А.