

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВО  
ОрГМУ Минздрава России  
И.В.Мирошниченко  
«04» 06 2018 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Библиотека

ПП СМК 03 – 0.1. – 232 – 2018

Введено в действие приказом

№ 1160 от «04» 06 2018 г.

Всего листов 10

Оренбург 2018

### Содержание:

1	Общие положения .....	3
2	Структура .....	3
3	Задачи .....	4
4	Функции .....	4
5	Права .....	5
6	Взаимоотношения (служебные связи) .....	6
7	Ответственность .....	6
8	Приложение 1 .....	8
	Лист ознакомления .....	9
	Лист регистрации изменений .....	10

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Библиотека»	ПП СМК 03 – 0.1. – 232 – 2018	Лист 3 из 10
------------------------------------	---------------------	----------------------------------	--------------

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, функции, права, ответственность Библиотеки Управления по учебной работе (далее – Библиотека), а также взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) и сторонними организациями.

1.2. Библиотека является структурным подразделением Университета, и подчиняется непосредственно проректору по учебной работе Университета.

1.3. Библиотека создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Библиотеку возглавляет директор, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета, по согласованию с проректором по учебной работе. На время отсутствия директора библиотеки (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) его обязанности исполняет заместитель директора библиотеки.

1.5. Сотрудники библиотеки назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению директора библиотеки и согласованию с проректором по учебной работе.

1.6. В своей деятельности Библиотека руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- приказами, указаниями и распоряжениями ректора Университета, решениями Ученого совета Университета;
- другими внутренними нормативными документами Университета;
- Коллективным договором;
- настоящим Положением.

1.7. Распределение обязанностей между работниками Библиотеки осуществляется директором Библиотеки в соответствии с должностными инструкциями и настоящим Положением.

1.8. Положение разработано в соответствии с СТО СМК 2 – 5.5. – 207 – 2010 «Порядок разработки и управления ПП, ДИ персонала. Общие требования», с Федеральным законом №78 от 29.12.1994г. «О библиотечном деле».

## 2 Структура

2.1. Структуру и штат библиотеки утверждает ректор Университета по представлению проректора по учебной работе в соответствии с организационной структурой управления и нормативами численности специалистов. Схема организационной структуры библиотеки представлена в приложении 1.



ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Библиотека»	ПП СМК 03 – 0.1. – 232 – 2018	Лист 4 из 10
------------------------------------	---------------------	----------------------------------	--------------

### 3 Задачи

3.1. Формирование, комплектование и сохранение библиотечного фонда в соответствии с профессионально-образовательными программами и направлениями научных исследований, реализуемых Университетом, а также информационными потребностями читателей (пользователей).

3.2. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов (электронного и традиционного), картотек и баз данных. Обеспечение широкого и оперативного доступа к электронным ресурсам Библиотеки.

3.3. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание, занятия, консультации аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей, всех категорий обучающихся, читателей (пользователей) и работников Университета в соответствии с их информационными запросами.

3.4. Содействие развитию научно образовательной среды Университета на базе новых информационных технологий, создание условий и расширение возможностей для самостоятельной работы всех категорий обучающихся, читателей (пользователей).

3.5. Формирование в университетской среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека.

3.6. Воспитание библиотечно-информационной культуры читателей (пользователей) Библиотеки.

3.7. Выявление и развитие информационных потребностей читателей.

3.8. Совершенствование информационно-библиографического обслуживания читателей с использованием новых библиотечных технологий. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотек и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

3.9. Координация работы всех подразделений Библиотеки, взаимодействие с подразделениями и общественными организациями Университета.

### 4 Функции

4.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей (пользователей) в Библиотеке по единому читательскому билету.

4.2. Обеспечивает читателей (пользователей) основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему электронного каталога и картотек, а также другие формы библиотечного информирования;

- предоставляет доступ пользователям (читателям) к ресурсам электронного каталога, локальным и удаленным информационным ресурсам Библиотеки;



ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Библиотека»	ПП СМК 03 – 0.1. – 232 – 2018	Лист 5 из 10
------------------------------------	---------------------	----------------------------------	--------------

- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе необходимой информации пользователям (читателям);
- выдает во временное пользование литературу из библиотечного фонда;
- оказывает помощь преподавателям Университета в составлении и актуализации списков литературы к учебным программам по дисциплинам;
- организует обучение навыкам поиска информации в справочно-поисковом аппарате Библиотеки, локальных и удаленных библиографических и полнотекстовых базах данных.

4.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Университета, образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований.

4.4. Выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности читателей (пользователей), анализирует книгообеспеченность учебных дисциплин Университета.

4.5. Осуществляет учет, сохранность и проверку библиотечного фонда, проводит списание из библиотечного фонда единиц хранения, согласно локально-нормативным актам Университета.

4.6. Составляет библиографические указатели, рекомендательные списки, выполняет тематические, адресные и другие виды справок, проводит библиографические обзоры.

4.7. Не реже одного раза в 5 лет проводит поэтапную инвентаризацию библиотечного фонда, согласно локально-нормативным актам Университета.

4.8. Обеспечивает размещение во внутренней электронной библиотечной системе методических и учебных пособий, монографий, изданных преподавателями Университета.

4.9. Организует книжно-иллюстративные выставки, дни информации и другие мероприятия, согласно плану Библиотеки.

4.10. Организует проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

4.11. Проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности Библиотеки.

4.12. Внедряет передовые библиотечные технологии.

4.13. Формирует и своевременно сдает статистическую и аналитическую отчетность по вопросам, касающимся деятельности Библиотеки.

4.14. Осуществляет координацию и кооперацию деятельности с библиотеками региона.

## **5 Права**

Библиотека имеет право:

5.1. Устанавливать правила пользования библиотекой.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Библиотека»	ПП СМК 03 – 0.1. – 232 – 2018	Лист 6 из 10
------------------------------------	---------------------	----------------------------------	--------------

5.2. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу особо ценных книжных экземпляров из библиотечного фонда.

5.3. Определять в соответствии с правилами пользования Библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеки.

5.4. Работники Библиотеки могут повышать свою квалификацию в учебных заведениях повышения квалификации и переподготовки кадров, в высших учебных заведениях, научно-исследовательских институтах и других ведущих отечественных и зарубежных научных и производственных организациях.

## **6 Взаимоотношения (служебные связи)**

6.1. Библиотека взаимодействует со всеми структурными подразделениями Университета для организации и осуществления выполнения возложенных на Библиотеку задач.

## **7 Ответственность**

7.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение библиотекой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет директор библиотеки.

7.2. На директора библиотеки возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности библиотеки по выполнению задач и функций, возложенных на библиотеку.

7.2.2. Организацию в библиотеке оперативной и качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.2.3. Соблюдение сотрудниками библиотеки трудовой и производственной дисциплины.

7.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в библиотеке, и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.2.5. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников библиотеки.

7.2.6. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.



Директор библиотеки



С.И.Юмашева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по направлению



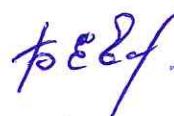
Т.В.Чернышева

Представитель руководства по качеству



Т.В.Чернышева

Начальник отдела кадров



Е.Н.Бердникова

Начальник отдела труда и мотивации



Г.В.Аввакумова

Приложение 1

Схема организационной структуры библиотеки

