



ФГБОУ ВО Кировский  
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Кировский государственный медицинский университет"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-II

Принято ученым советом

протокол № 10 от « 25 » 11 2022г.

Утверждаю:

Ректор Л.М. Железнов Л.М. Железнов

30 » 11 2022г.



Введено в действие

приказом от « 30 » 11 2022г. № 719-00


**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**Положение  
о библиотеке  
ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России**

Экземпляр № \_\_\_\_\_

	Должность	ФИО	Дата	Подпись
Разработал	Заведующий библиотекой	Петрова Н.Н.	22.11.22	
Согласовал	Проректор по учебной работе	Касаткин Е.Н.	22.11.22	
Согласовал	Юрисконсульт	Никитин И.О.	22.11.22	
Согласовал	Руководитель центра обеспечения СМК	Бандур Е.А.	22.11.22	

**Киров**

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о библиотеке

## 1. Общие положения

1.1. Библиотека – структурное подразделение федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Кировский ГМУ), обеспечивающее литературой и информационными материалами учебно-воспитательный процесс и научные исследования, проводимые в Кировском ГМУ.

1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, федеральными законами в области библиотечно-информационной деятельности, образования, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом и локальными актами Кировского ГМУ.


1.3. Библиотека непосредственно подчиняется проректору по учебной работе Кировского ГМУ.

1.4. Штатная численность библиотеки определяется ректором Кировского ГМУ.

1.5. Работники библиотеки назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Кировского ГМУ по представлению заведующего библиотекой.

1.6. Права, обязанности и ответственность работников библиотеки регламентируются трудовыми договорами и должностными инструкциями, утвержденными в соответствии с установленным порядком.

1.7. Работа библиотеки организуется на основе текущего планирования, персональной ответственности каждого работника библиотеки за состояние дел

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о библиотеке

на порученном участке.

1.8. Библиотека имеет круглую печать с обозначением наименования подразделения Кировского ГМУ, а также необходимые штампы с названием отделов библиотеки. Ответственность за хранение печати несет заведующий библиотекой.

1.9. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой.

1.10. Общее методическое руководство библиотекой, независимо от ведомственной подчиненности, осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Зональный методический центр Научной библиотеки Нижегородского государственного университета, Областной методический центр Научной библиотеки Вятского государственного университета.


1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по мере изменения целей и содержания деятельности библиотеки, утверждаются ректором в установленном порядке.

## 2. Задачи

Задачами библиотеки являются:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, научно-педагогических работников, ординаторов, аспирантов и других категорий читателей (далее – пользователи) библиотеки в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечным фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Кировского ГМУ и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о библиотеке

2.3. Обеспечение сохранности библиотечного фонда.

2.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков пользования книгой и другими произведениями печати, навыков поиска информации и рационального использования электронных ресурсов. Обучение пользователей работе с электронной библиотекой.

2.5. Компьютеризация библиотечно-информационных процессов. Расширение перечня информационно-библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки.

2.6. Научно-методическая работа по вопросам библиотечно-информационного обслуживания. Участие в научных исследованиях, проводимых Центральной библиотечно-информационной комиссией.

### 3. Функции

Библиотека осуществляет следующие функции:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание пользователей в читальном зале, на абонементных пунктах и в других пунктах выдачи, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

3.2.1. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда посредством доступа к электронному каталогу и другие формы библиотечного информирования и учета.

3.2.2. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и электронных ресурсов.

3.2.3. Выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов.



ФГБОУ ВО Кировский  
ГМУ Минздрава России

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
"Кировский государственный медицинский университет"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СМК-II

Положение о библиотеке

3.2.4. Проводит обучение пользователей работе с электронными ресурсами библиотеки.

3.2.5. Получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу (МБА) из других библиотек. Предоставляет услуги электронной доставки документа (ЭДД) пользователям библиотеки.

3.3. Составляет в помощь научной, учебной и воспитательной работе Кировского ГМУ библиографические указатели, списки литературы и организует книжные выставки.


3.4. Выполняет тематические, фактографические, адресные, уточняющие библиографические справки в бумажном и электронном формате.

3.5. Выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности всех категорий пользователей библиотеки: студентов, руководства, научно-педагогических работников, ординаторов, аспирантов Кировского ГМУ.

3.6. Прививает навыки пользования информацией и её применения в учебном процессе и научной работе, помогает ориентироваться в справочно-информационном аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует и проводит занятия по информационной грамотности пользователей.

3.7. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными планами и программами, тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, нормативно-техническую документацию и другие виды изданий в печатной и/или электронной форме. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.

3.8. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов и приведения в соответствие информационных потребностей пользователей и состава фонда.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о библиотеке

3.9. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию, санитарно-гигиенические мероприятия.

3.10. Осуществляет научную и техническую обработку поступающей в фонд литературы. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.11. Изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с руководством Кировского ГМУ и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.12. Предоставляет сведения по обеспеченности учебной и учебно-методической литературой по текущим запросам.


3.13. Организует автоматизацию библиотечно-информационных процессов. Совершенствует библиотечное и информационное обслуживание пользователей путем внедрения новых технологий.

3.14. Предоставляет доступ к лицензионному контенту (полные тексты изданий в ЭБС) пользователям Кировского ГМУ.

3.15. Ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в порядке, предусмотренном Уставом Кировского ГМУ.

3.16. Изучает и внедряет инновационный библиотечный опыт в практику работы.

3.17. Ведет информационную и научно-методическую работу с библиотеками Областного методического объединения вузовских библиотек г.

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о библиотеке

Кирова на основании Положения о Методическом объединении вузовских библиотек г. Кирова.

#### 4. Права

Библиотека имеет право:

4.1. Знакомиться с учебными планами, программами и тематикой НИР Кировского ГМУ.

4.2. Получать от структурных подразделений Кировского ГМУ материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

4.3. Входить в библиотечные объединения, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке.

4.4. Участвовать на конкурсной или другой основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.5. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.


4.6. Разрабатывать и вносить предложения руководству Кировского ГМУ о структуре и штатном расписании библиотеки.

4.7. Получать копии приказов и распоряжений Кировского ГМУ, относящихся к движению контингента обучающихся.

4.8. Иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

#### 5. Руководитель

5.1. Библиотеку возглавляет заведующий библиотекой (далее – заведующий), который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Кировского ГМУ. Во время отсутствия

 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о библиотеке

заведующего библиотекой общее руководство библиотекой осуществляет его заместитель или другое лицо, назначенное ректором Кировского ГМУ.

5.2. Заведующий руководит деятельностью библиотеки и несет ответственность за результаты выполнения возложенных на подразделение задач и функций, исполнения плана работы библиотеки, а также имеет иные права и несет иные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

5.3. Заведующий непосредственно подчиняется проректору по учебной работе Кировского ГМУ.

5.4. Заведующий представляет по поручению ректора на основании доверенности, выданной в установленном Университетом порядке, интересы Кировского ГМУ в общественных объединениях, учреждениях и организациях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции библиотеки.

5.5. Заведующий принимает непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.


5.6. Заведующий распределяет должностные обязанности между работниками библиотеки.

5.7. Заведующий обеспечивает разработку должностных инструкций работников библиотеки.

5.8. Заведующий осуществляет подбор и расстановку кадров библиотеки и обеспечивает соблюдение работниками трудовой дисциплины.

5.9. Заведующий создает условия для повышения профессиональной подготовки, улучшения условий труда работников библиотеки, внедрения передовых методов работы.



 ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Кировский государственный медицинский университет" Министерства здравоохранения Российской Федерации
	СМК-П
	Положение о библиотеке

5.10. Заведующий подготавливает, в пределах своей компетенции, предложения, подписывает и визирует документы, связанные с деятельностью библиотеки.

5.11. Заведующий обеспечивает сохранность персональных данных пользователей библиотеки.

5.12. Заведующий обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации. Организует работу и взаимодействие библиотеки с другими структурными подразделениями Кировского ГМУ и заинтересованными организациями в пределах предоставленных полномочий.

5.13. Заведующий библиотеки обеспечивает меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению правил по охране труда и пожарной безопасности.

## 6. Взаимоотношения с другими подразделениями

6.1. Библиотека взаимодействует с подразделениями Кировского ГМУ в рамках библиотечно-информационной деятельности.

6.2. Библиотека взаимодействует с областными и вузовскими библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, издательствами и другими организациями, имеющими информационные банки данных, фонды изданий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Ответственность

7.1. Библиотека несет ответственность за несвоевременное или некачественное выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за причинение материального ущерба, за разглашение служебной, коммерческой, персональной информации в соответствии с действующим законодательством.

