

ПРИНЯТО  
ученым советом ФГБОУ ВО  
РНИМУ им. Н.И. Пирогова  
Минздрава России

Протокол № 1

от «31» 08 2017 г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ректора  
ФГБОУ ВО РНИМУ  
им. Н.И. Пирогова Минздрава России

№ 583 рук

от «27» 09 2017 г

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Научной библиотеке**  
**федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**  
**высшего образования «Российский национальный исследовательский**  
**медицинский университет имени Н.И. Пирогова»**  
**Министерства здравоохранения Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Научная библиотека ФГБОУ ВО РНИМУ им. Н.И. Пирогова Минздрава России (далее – Научная библиотека) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский национальный исследовательский медицинский университет имени Н.И. Пирогова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.2. Научная библиотека действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, решениями ученого совета Университета, приказами ректора Университета и настоящим Положением.

1.3. Научная библиотека создается, реорганизуется и ликвидируется по решению ученого совета Университета приказом ректора Университета, изданным на основании такого решения.

1.4. Финансирование деятельности Научной библиотеки осуществляется на основании сметы Университета. Материально-техническое обеспечение Научной библиотеки осуществляется централизованно соответствующим структурным подразделением Университета, обеспечивающим материально-техническое снабжение.

**2. Задачи и функции Научной библиотеки**

2.1. Основными задачами Научной библиотеки являются:

2.1.1. Полное, оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научно-педагогических и других работников Университета;

2.1.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем работы Университета, образовательными программами и информационными потребностями читателей;

2.1.3. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных;

2.1.4. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формировании у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, профессиональных интересов;

2.1.5. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации;

2.1.6. Совершенствование работы Научной библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов;

2.1.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации;

2.1.8. Осуществление хозяйственной деятельности (платные услуги) в целях оптимизации библиотечного обслуживания в соответствии с преискурантом, утвержденным приказом ректора Университета.

2.2. Научная библиотека в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах и на абонементах по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания;

2.2.2. 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;

- составляет в помощь научной и учебной работе Университета библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

2.2.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем Университета, образовательно-профессиональными программами и учебными планами. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов;

2.2.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей, планирования Университетом учебных изданий. Анализирует обеспеченность студентов учебниками и учебными пособиями;

2.2.5. Осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию;

2.2.6. Обеспечивает работу по выявлению в фондах изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов и недопущению их массового распространения. Определяет порядок выявления, хранения, изъятия из фондов изданий, включенных в Федеральный список экстремистских материалов;

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

2.2.8. Организует консультации по основам информационно-библиографической культуры, обучает читателей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях;

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

2.2.10. Взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, другими предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между организациями и Университетом;

2.2.11. Внедряет платные услуги в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития Научной библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

### **3. Структура и штатная численность Научной библиотеки**

3.1. В структуру Научной библиотеки входят:

- Отдел комплектования и учета фондов;
- Отдел научной обработки документов, организации каталогов и справочно-библиографической работы с секторами:
  - Сектор электронная библиотека
  - Сектор справочно-библиографической работы;
- Отдел обслуживания научной литературой с секторами:
  - Сектор читальный зал
  - Сектор электронный читальный зал
  - Сектор художественной литературы и гуманитарно-просветительской работы;
- Отдел обслуживания учебной литературой лечебного и педиатрического факультетов;
- Отдел обслуживания учебной литературой медико-биологического, психолого-социального и стоматологического факультетов.

3.2. Штатную численность Научной библиотеки утверждает ректор Университета в пределах утвержденной штатной численности Университета, исходя из условий и особенностей деятельности Научной библиотеки.

### **4. Управление Научной библиотекой**

4.1. Руководство Научной библиотекой осуществляет директор Научной библиотеки, который подчиняется курирующему проректору Университета.

4.2. Директор Научной библиотеки и другие работники Научной библиотеки назначаются и освобождаются от должности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

### **5. Права**

5.1. Научная библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять источники комплектования фондов.

- 5.1.2. Самостоятельно определять порядок использования фондов.
- 5.1.3. Самостоятельно определять порядок учета фондов.
- 5.1.4. Определять в соответствии с Правилами пользования Научной библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Научной библиотеке.
- 5.1.5. По согласованию с курирующим проректором определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами.
- 5.1.6. Запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для осуществления деятельности Научной библиотеки.
- 5.1.7. Представлять в установленном порядке Университет в иных организациях и библиотеках по вопросам, входящим в компетенцию Научной библиотеки.
- 5.1.8. Создавать в Научной библиотеке органы профессионального самоуправления: Методический Совет и Совет Научной Библиотеки.

## **5. Ответственность**

- 5.1. Всю полноту ответственности за выполнение возложенных настоящим Положением на Научную библиотеку задач несёт директор Научной библиотеки.
- 5.2. Степень ответственности директора Научной библиотеки и других работников устанавливается должностными инструкциями.

## **6. Порядок изменения и дополнения настоящего положения**

- 6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.