

Документ подписан электронной подписью.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

Министерства здравоохранения Российской Федерации

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Принято решением Ученого Совета
ФГБОУ ВО СамГМУ
Минздрава России
Протокол № 8 от « 30 » апреля 2021г.

Ректор ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
профессор РАН

А.В. Колсанов

« 30 » апреля 2021 г.

**П О Л О Ж Е Н И Е
О Б И Б Л И О Т Е К Е**

Приложение № 3
к приказу ректора
ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России
«30» апреля 2021 г. № 119

Самара, 2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение является правовым локальным документом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России).

1.1. Цель

Целью данного Положения является регламентация основных направлений деятельности библиотеки ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России (далее – Библиотека СамГМУ).

1.2. Область применения

Библиотека СамГМУ является структурным подразделением ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России, обеспечивающим комплекс имеющихся ресурсов образовательный, учебно-воспитательный процесс и научно-исследовательскую деятельность. Требования настоящего Положения распространяются на сотрудников Библиотеки СамГМУ.

1.3. Нормативная база

В своей деятельности Библиотека СамГМУ руководствуется действующим законодательством РФ, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России, а также регламентами, стандартами, иными распорядительными документами и настоящим Положением.

Персонал библиотеки обязан знать нормативные документы и в рамках своей компетенции отвечать за соблюдение требований, отраженных в этих документах.

Нормативные ссылки:

- Трудовой кодекс РФ

Документ подписан электронной подписью.

- Федеральный закон от 29.12.1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле"
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования по медицинским специальностям
- Единый тарифно-квалификационный справочник должностей и профессий (ЕТКС)
- Устав ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России

1.4. Местоположение подразделений библиотеки

Помещения библиотеки расположены по адресам:

г. Самара, ул. Арцыбушевская, 171

ул. Гагарина, 18

ул. Гагарина, 18А

1.5. Методическое руководство

Методическое руководство деятельностью библиотеки осуществляют:

- Научная библиотека Саратовского государственного университета им. Н.Г. Чернышевского как Зональный научно-методический центр вузовских библиотек Среднего и Нижнего Поволжья;
- Самарский государственный национальный исследовательский университет, выступающий в качестве Регионального методического объединения вузовских библиотек Самарской области.

1.6. Порядок доступа

Порядок доступа к ресурсам библиотеки, условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой СамГМУ, локальными нормативными актами ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

2. СТРУКТУРА И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

2.1. Библиотека является учебно-вспомогательной структурой вуза, ее отделы находятся в процессе непрерывного взаимодействия с вузовскими

Документ подписан электронной подписью.

подразделениями, обмениваются с ними информацией в части образовательных планов и программ обучения, специфики образовательного процесса, тематики специальностей и учебных дисциплин.

2.2. Организационная структура библиотеки является адаптивной, определяется целями и задачами, стоящими перед университетом как учреждением высшего образования, и в целом зависит от их реализации.

2.3. Структура библиотеки при условии производственной необходимости и соответствия текущим задачам может изменяться, в том числе формироваться новые подразделения или упраздняться утратившие актуальность существующие.

2.4. В структуру библиотеки СамГМУ входят следующие подразделения:

Отделы по работе с пользователями

Отдел обслуживания научной литературой

Отдел обслуживания учебной литературой

Отдел читальных залов

Отдел электронных ресурсов

Информационно-библиографический отдел

Отделы по работе с внутренними ресурсами библиотеки

Отдел комплектования и учета фонда

Отдел аналитической обработки и каталогизации

2.5. Задачи и функции подразделений, распределение видов и объемов работ между ними определяет директор библиотеки.

2.6. Руководство деятельностью подразделений осуществляют заведующие отделами, подчиняющиеся директору библиотеки, а в его отсутствие – заместителю директора.

3. ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Предоставление пользователям доступных ресурсов Библиотеки СамГМУ, библиотек, информационных организаций и учреждений Российской Федерации и зарубежных стран.

Документ подписан электронной подписью.

3.2. Оперативное информационно-библиографическое сопровождение студентов, ординаторов, аспирантов, профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного персонала ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

3.3. Формирование фондов в соответствии с образовательными программами и информационными потребностями пользователей; эффективная организация и сохранность библиотечных фондов и электронных ресурсов.

3.4. Создание условий для формирования информационной культуры пользователей.

3.5. Расширение состава библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения, цифровизации библиотечно-информационных процессов.

3.6. Освоение инновационных технологий и способов организации работы.

3.7. Интеграция и взаимодействие с библиотеками, учреждениями и организациями других систем и ведомств. Координация деятельности с кафедрами, студенческими, научными и общественными организациями ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

4. ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

4.1. Оперативно удовлетворяет запросы пользователей путем предоставления во временное пользование любых доступных документов, информационных материалов, электронных ресурсов из фондов, баз данных и порталов в соответствии с действующим законодательством РФ, Правилами пользования Библиотекой СамГМУ.

4.2. Исследует, анализирует и устраняет причины неудовлетворенного спроса пользователей с целью совершенствования услуг, формирования фондов и электронных ресурсов в соответствии с образовательными программами и информационными запросами.

Документ подписан электронной подписью.

4.3. Предоставляет пользователям полную информацию о составе фондов, о доступе к профессиональным базам данных, информационно-поисковым и справочным системам посредством электронных каталогов и иных форм библиотечного информирования.

4.4. Организует дифференцированное обслуживание пользователей, применяя формы индивидуального и группового обслуживания.

4.5. Осуществляет в рамках своей компетенции консультационную помощь в поиске, выборе и использовании источников информации.

4.6. Обеспечивает информационное сопровождение научной и учебной деятельности посредством подготовки всех видов библиографических справок и использования форм справочно-библиографической деятельности.

4.7. Способствует формированию библиотечно-библиографических знаний, привитию навыков поиска, аналитической оценки информации в помощь научной и учебной деятельности, умениям формирования запросов в электронных поисковых системах, локальных и удаленных базах данных.

4.8. Обеспечивает специализацию формирования традиционных фондов и электронных ресурсов в соответствии с профилем вуза, учебными планами, тематикой научных исследований и книгообеспеченности учебных дисциплин.

4.9. Организует основные, подсобные, электронные фонды и хранилища, обеспечивая их учет, систематизацию и сохранность; перераспределяет непрофильную и излишне дублетную литературу.

4.10. Исключает из библиотечного фонда документы согласно установленному порядку, согласованному с подразделениями вуза в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

4.11. В целях многоаспектного раскрытия содержания фонда формирует электронные базы данных и обеспечивает открытый неограниченный доступ к ним пользователей.

4.12. Изучает и внедряет в практику работы инновационный опыт и рекомендации методических центров.

Документ подписан электронной подписью.

4.13. Проводит научно-методическую работу по совершенствованию всех направлений деятельности, принимает участие в работе методических региональных центров, корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона.

4.14. Организует мероприятия по повышению квалификации библиотечно-информационных специалистов с целью поддержания на современном уровне их профессиональной, общекультурной компетентности, владения информационными технологиями.

4.15. Координирует свою деятельность с подразделениями и общественными организациями вуза.

4.16. Ведет организационную, хозяйственную и экономическую деятельность на основе предоставленных полномочий, внедряя элементы.

5. УПРАВЛЕНИЕ. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Руководство библиотекой осуществляет директор, назначаемый ректором. Директор подчиняется проректору по учебной работе.

5.2. Руководство вуза обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями, оборудованием, техническими средствами.

5.3. Директор организует работу библиотеки и несет ответственность за ее результаты в пределах своей компетенции и должностной инструкции.

5.4. Содержание библиотеки и ее финансирование осуществляется за счет соответствующих статей сметы ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России.

5.5. Сотрудники библиотеки назначаются и освобождаются от должности приказом ректора по представлению директора библиотеки.

5.6. Обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утвержденными курирующим проректором.

5.7. Библиотека ведет и осуществляет надлежащие хранение производственной документации в соответствии с действующим

Документ подписан электронной подписью.

законодательством, номенклатурой дел ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России, профессиональными нормативными и распорядительными документами и стандартами.

5.8. Правила пользования библиотекой составляются с учетом конкретных текущих условий деятельности.

5.9. Рассмотрение вопросов, требующих коллегиального решения, осуществляет Методический совет библиотеки, в состав которого входят директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений.

6. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека СамГМУ имеет **право**:

6.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении.

6.2. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой СамГМУ виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеке.

6.3. Представлять работников библиотеки к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия.

6.4. Принимать в порядке, установленном законодательством РФ, добровольные пожертвования от юридических и физических лиц.

6.5. Знакомиться с образовательными программами и тематикой научных исследований ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России, получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных задач.

6.6. Представлять ФГБОУ ВО СамГМУ Минздрава России в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

6.7. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

Документ подписан электронной подписью.

6.8. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

Библиотека СамГМУ несет **ответственность** за:

6.9. Выполнение функций и задач, отнесенных к ее компетенции.

6.10. Сохранность фондов и оборудования в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Соблюдение законодательства по защите персональных данных, противодействию экстремистской деятельности и противодействию коррупции.

6.12. Защиту пользователей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	019A1E66000FAC029D4B15C9F388BEA69D
Владелец:	ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Колсанов, Александр Владимирович, Ректор, ФГБОУ ВО САМГМУ МИНЗДРАВА РОССИИ, Самара, 63 Самарская область, RU, cib@samsmu.ru, ул. Чапаевская, д. 89, 1026301426348, 06677223389, 006317002858
Издатель:	ООО "ИМЦ", ООО "ИМЦ", ул. Некрасовская д. 56 Б, Самара, 63 Самарская область, RU, sa@imc63.ru, 006317036857, 1026301420925
Срок действия:	Действителен с: 06.08.2020 10:01:49 UTC+04 Действителен до: 06.08.2021 10:11:49 UTC+04
Дата и время создания ЭП:	30.04.2021 15:42:35 UTC+04