

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



Библиотека

Введено в действие приказом

№ 1160 ОТ «04» 06 2018 г.

Всего листов 10

Оренбург 2018

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Библиотека»	ПП СМК 03 – 0.1. – 232 – 2018	Лист 2 из 10
------------------------------------	---------------------	----------------------------------	--------------

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.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Библиотека»	ПП СМК 03 – 0.1. – 232 – 2018	Лист 7 из 10
------------------------------------	---------------------	----------------------------------	--------------

Директор библиотеки

С.И.Юмашева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по направлению

Т.В.Чернышева

Представитель руководства по качеству

Т.В.Чернышева

Начальник отдела кадров

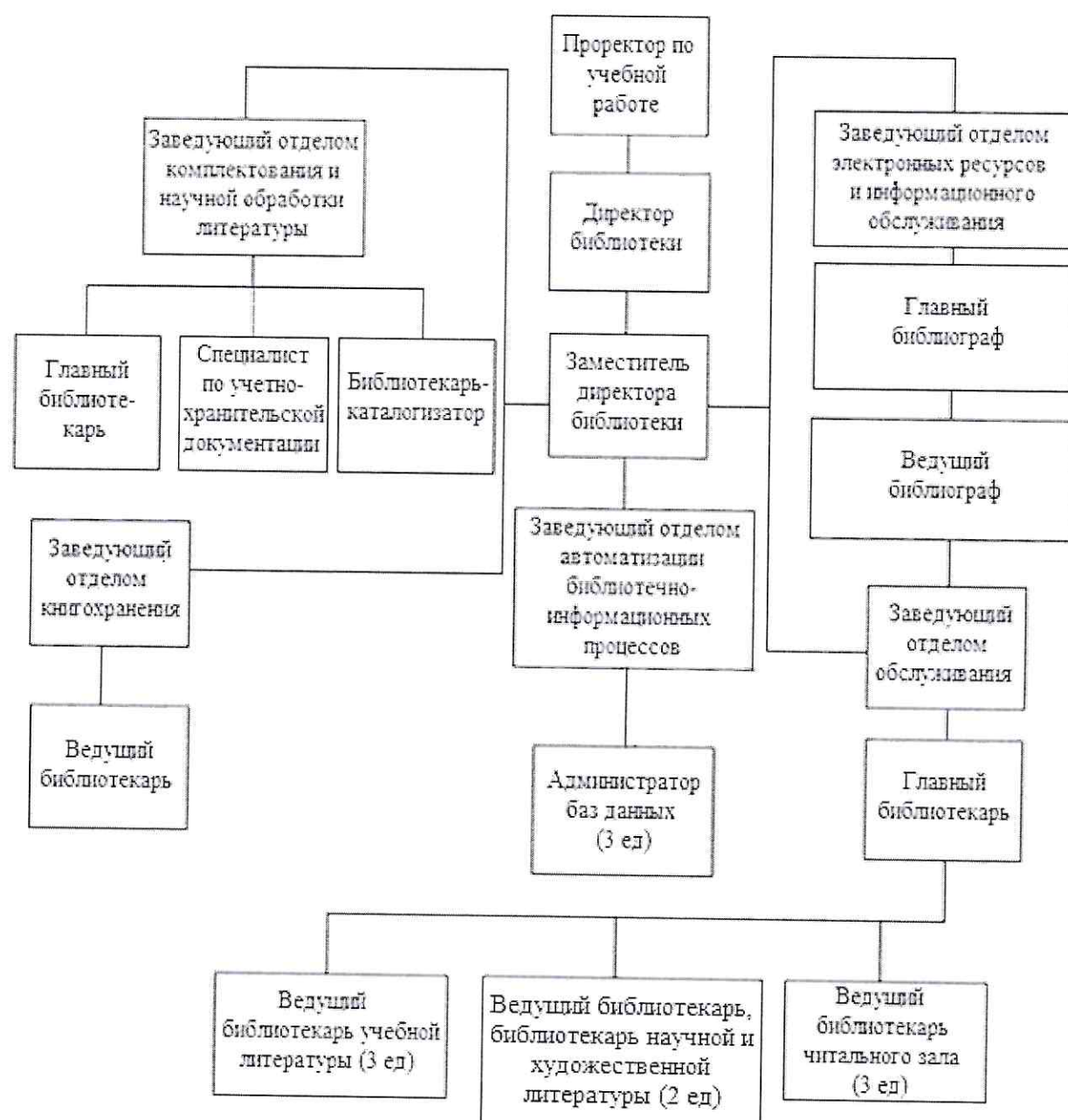
Е.Н.Бердникова

Начальник отдела труда и мотивации

Г.В.Аввакумова

Приложение 1

Схема организационной структуры библиотеки



Лист ознакомления

Должность	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
директор библиотеки	Кушаева С.	04.06.2018	Кушаева С.
зам. директора библиотеки	Троева Ю. Ю.	04.06.2018	Троева Ю. Ю.
вед. библио-сект. упр. мп-рн	Исгуалин Р. И.	04.06.2018	Исгуалин Р. И.
зав. отд. книгохранения	Бакмаева А. Т.	04.06.2018	Бакмаева А. Т.
вед. библио-рв отд. книгохранения	Бикбаева Р. И.	04.06.2018	Бикбаева Р. И.
зав. отд. облуж.	Тамбиева З. И.	04.06.2018	Тамбиева З. И.
вед. обл.-рв мп. зала	Алиметбаева, И. В.	04.06.2018	Алиметбаева, И. В.
зав. отд. облуж.	Кенешбекова С. В.	04.06.2018	Кенешбекова С. В.
зам. БД отд. Авт. библио-информ.	Котова И. И.	04.06.18	Котова И. И.
мл. библ.-рв	Кокорев Ю. Ч.	04.06.18	Кокорев Ю. Ч.
отд. облуж.	Меркурьев Д. Е.	04.06.18	Меркурьев Д. Е.
принципиальн. БД	Мандишикова И. И.	04.06.18	Мандишикова И. И.
вед. библио-сект. науч. мп-рн	Мамбетбаева Е. Т.	04.06.18	Мамбетбаева Е. Т.
вед. библио-сект. упр. мп-рн	Молдагулова А. С.	04.06.18	Молдагулова А. С.
библио-каталогизатор	Нурбаева А. А.	04.06.18	Нурбаева А. А.
зав. отд. комплектования	Пугачева И. И.	04.06.18	Пугачева И. И.
вед. библио-сект. упр. мп-рн	Свиридова А. В.	04.06.18	Свиридова А. В.
мл. библио-информ.	Смирнова Е. А.	04.06.18	Смирнова Е. А.
отд. камп. и нап.	Соловьева Р. А.	04.06.18	Соловьева Р. А.
зам. библио-информ.	Федорова И. И.	04.06.18	Федорова И. И.
отдела ЭРЦИО	Цыбаева О. Я.	04.06.18	Цыбаева О. Я.
вед. библио-информ.	Чернышова О. М.	04.06.18	Чернышова О. М.
отдела ЭРЦИО	Щадьков Е. В.	04.06.18	Щадьков Е. В.
специалист по ЧХД	Юдина В. В.	04.06.18	Юдина В. В.
вед. библио-информ.	Безменова А. В.	01.08.2018	Безменова А. В.
администратор БД	Мамбетбаева И. Р.	08.10.2018	Мамбетбаева И. Р.

