

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПЕРВЫЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.П.ПАВЛОВА»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

(ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова  
Минздрава России)



УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор ГБОУ ВПО ПСПбГМУ  
им. И.П. Павлова Минздрава  
России  
С.Ф. Багненко  
2014 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России

### 1. Общие положения

1.1. Библиотека ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П.Павлова Минздрава России (далее – Фундаментальная библиотека) является структурным подразделением ГБОУ ВПО ПСПбГМУ им. И.П. Павлова Минздрава России (далее – Университет). Фундаментальная библиотека обеспечивает документами и информацией образовательно-воспитательный процесс и научные исследования. Библиотека является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Фундаментальная библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами, приказами и иными нормативными правовыми актами Минздрава России, Минобрнауки России, приказами, распоряжениями ректора, Уставом Университета, настоящим Положением, распоряжениями проректора по учебной работе, иными локальными нормативными актами университета.

1.3. Фундаментальная библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается ограничение права читателей/пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования Фундаментальной библиотекой.

1.5. Общее руководство деятельностью Фундаментальной библиотеки осуществляет проректор по учебной работе. Общее методическое руководство библиотекой осуществляет Центральная библиотечно-информационная комиссия (ЦБИК) Минобрнауки России посредством Головного методического центра для библиотек вузов (Научная библиотека Московского государственного университета им. М.В.Ломоносова). Региональным методическим центром является научно-методический отдел Научной библиотеки им.М.Горького Санкт-Петербургского государственного университета.

### 2. Основные задачи библиотеки

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, научных работников, преподавателей, медицинских работников и других категорий сотрудников Университета в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета и информационными потребностями читателей/пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в традиционной и электронной формах.

2.4. Воспитание библиотечно-информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой, обучение читателей/пользователей современным методам поиска информации.

2.5. Внедрение новых технологий и организация новых сервисов для удобства пользователей и повышения эффективности обслуживания.

2.6. Предоставление пользователям Фундаментальной библиотеки доступа к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

2.7. Проведение социологических исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.8. Координация деятельности с библиотеками, другими учреждениями и организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.9. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета.

### **3. Основные функции библиотеки**

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей в читальных залах, на абонеентах и других пунктах выдачи по единому читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

3.2.1. предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда, в том числе о доступе к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам, через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

3.2.2. оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации,

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

3.2.4. предоставляет возможность удаленных доступов к электронно-библиотечным системам, включающим образовательные ресурсы; другим информационным ресурсам;

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

3.2.6. выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности обучающихся, научных работников, преподавателей, врачей и других категорий сотрудников;

3.3. Организует для обучающихся занятия по поиску медицинской информации.

3.4. Совместно с кафедрами университета формирует библиотечный фонд в соответствии с тематическим планом комплектования. Согласно требованиям к фонду

основной и дополнительной литературы комплектование включает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды изданий.

3.5. Проводит анализ эффективности использования фонда библиотеки с целью корректировки планов комплектования, планирования выпуска литературы издательско-полиграфическим центром университета и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.

3.6. При участии работников централизованной бухгалтерии и административно-хозяйственного управления осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения.

3.7. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и дублетной литературы.

3.8. Обеспечивает доступными средствами сохранность имеющихся в фондах особо значимых изданий и предоставляет сведения о них для учета в сводных каталогах.

3.9. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и электронных носителях с целью многоаспектного раскрытия фондов.

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

3.11. Внедряет передовую библиотечную технологию. Организует проведение социологических исследований с целью изучения информационных потребностей пользователей.

3.12. Организует плановые мероприятия по повышению квалификации библиотечных работников.

3.13. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями вуза.

3.14. Взаимодействует с библиотеками, другими учреждениями и организациями, которые имеют профильные информационные ресурсы в соответствии с действующим законодательством, федеральными государственными программами, а также договорами, заключенными между университетом и другими организациями.

На базе кабинета «интернет для медицины» проводятся занятия с обучающимися Университета по поиску медицинской информации, ее применению в учебном процессе и научной работе, обучению ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

#### **4. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение**

4.1. Руководство Фундаментальной библиотекой осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета. Директор несет ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, дает указания, обязательные для всех сотрудников библиотеки.

4.2. Структура и штаты Фундаментальной библиотеки утверждаются Приказом ректора в установленном порядке. В структуру Фундаментальной библиотеки входит кабинет «Интернет для медицины».

4.3. Для привлечения читателей к управлению библиотекой, оценки ее работы, согласования работы библиотеки с другими научными и учебными подразделениями Университета создается в качестве совещательного органа Библиотечный совет. Состав совета утверждается приказом ректора Университета по представлению директора библиотеки.

Фундаментальная библиотека ежегодно представляет обзор работы проректору по учебной работе.

4.4. В Фундаментальной библиотеке создаются органы профессионального самоуправления: методический совет, административный совет и иные общественные объединения в целях содействия развитию библиотечного обслуживания, профессиональной консолидации, защиты социальных и профессиональных прав библиотекарей

4.5. Руководство университета осуществляет финансирование комплектования библиотечно-информационных фондов библиотеки, обеспечивает Фундаментальную библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, телекоммуникационной техникой и оргтехникой.

4.6. Фундаментальная библиотека ведет документацию, представляет отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

## 5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. разрабатывать содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;

5.1.2. разрабатывать и представлять руководству предложения по структуре, штатному расписанию и правилам пользования библиотекой;

5.1.3. вносить предложения по расходованию ассигнований, выделяемых на содержание библиотеки и пополнение фондов;

5.1.4. вносить предложения по организации оплаты труда в пределах фонда оплаты труда, по надбавкам и доплатам к должностным окладам, по порядку и размерам премирования работников;

5.1.5. определять в соответствии с правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;

5.1.6. знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР университета. Получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

5.1.7. по поручению ректора и проректора по учебной работе представлять университет в различных учреждениях и организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

5.1.8. вести в установленном для подразделений университета порядке переписку с другими библиотеками, организациями;

5.1.9. входить в библиотечные объединения в установленном действующем законодательстве порядке;

5.1.10. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;

5.1.11. вносить предложения по осуществлению сотрудничества с библиотеками и иными учреждениями и организациями иностранных государств, вступлению в международные организации, участию университета в реализации международных библиотечных и иных программ.

5.1.12. Фундаментальная библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным и университетским программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.

5.2. Работники Фундаментальной библиотеки несут ответственность за сохранность фондов.

5.3. Работники Фундаментальной библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

5.4. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной работе



А.И.Яременко

Директор библиотеки



Г.А.Ковальчук

Начальник отдела кадров



Е.Б. Горбадей

Начальник управления  
правового обеспечения



Ю.М.Лексина

