

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Научно-исследовательский институт кардиологии»
(НИИ кардиологии)



УТВЕРЖДАЮ
Врио директора НИИ кардиологии
С. В. Попов
« 11 » 01 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научной библиотеке НИИ кардиологии

1. Общие положения

- 1.1. Научная библиотека (далее Библиотека) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения «Научно-исследовательский институт кардиологии» (далее по тексту Институт) организующим общественное пользование книгами и другими документами, составляющими фонд библиотеки.
- 1.2. Научная библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными Законами: «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 г. №78-ФЗ, в ред. от 08.06.2015 г.); «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (от 27.07.2006 г. №149-ФЗ, в ред. от 13.07.2015 г.); «О персональных данных» (от 27.07.2006 г. №152-ФЗ, в ред. от 21.07.2014 г.); Законом Томской области «О библиотечном деле и обязательном экземпляре документов в Томской области (от 05.10.2015 г. №573-ОЗ); приказами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации; приказами и распоряжениями вышестоящих организаций, касающихся порядка функционирования библиотек и правилами оформления и хранения библиотечного фонда; оперативной нормативно-распорядительной документацией Института; правилами внутреннего распорядка; настоящим Положением.
- 1.3. Библиотека подчиняется непосредственно директору Института.
- 1.4. Структура и штатное расписание Библиотеки утверждаются приказом директора Института.
- 1.5. Порядок доступа к библиотечным фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования библиотекой».
- 1.6. Библиотека не является юридическим лицом.

2. Задачи

- 2.1. Библиотечно-информационная поддержка (обеспечение) образовательного процесса, научных исследований, практической деятельности Института, распространение универсальных знаний и информации.
- 2.2. Оперативное библиотечное и информационно - библиографическое обслуживание всего контингента Института в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к фондам и другим библиотечным ресурсам.
- 2.3. Формирование информационных ресурсов библиотеки (фонда печатных изданий, электронных изданий, аудиовизуальных документов и т.д.) в соответствии с профилем

- института и информационными потребностями читателей.
- 2.4. Осуществление согласованной работы с учебно-методическим отделом и другими подразделениями института
 - 2.5. Координация и кооперация деятельности с другими библиотеками, органами научно-технической информации, образовательными и культурными учреждениями города, других регионов для полного удовлетворения потребностей читателей в литературе и информации.

3. Функции

- 3.1. Осуществление дифференцированного библиотечно-информационного обслуживания сотрудников института:
 - 3.1.1. выявление информационных потребностей и удовлетворение запросов в области медицинских инноваций и новых технологий;
 - 3.1.2. использование различных форм и методов индивидуального, группового и массового информирования;
 - 3.1.3. предоставление полной информации о составе библиотечного фонда и наличия в нем конкретных документов через систему каталогов и картотек и другие формы информирования;
- 3.2. Обеспечение сотрудников Института основными видами библиотечных и информационно-библиографических услуг:
 - 3.2.1. выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечного фонда;
 - 3.2.2. выдача во временное пользование произведений печати и документов, полученных по системе МБА из других библиотек;
 - 3.2.3. выполнение различных видов библиографических запросов (тематических, фактографических, адресных, уточняющих);
 - 3.2.4. оказание консультативной помощи в поиске произведений печати и других документов;
 - 3.2.5. организация индивидуального информирования через форму избирательного распространения информации (ИРИ)
 - 3.2.6. организация книжных выставок, просмотров литературы.
- 3.3. Комплектование библиотечного фонда книгами, периодикой, информационно-справочными изданиями и др. документами с учетом специфики работы института.
- 3.4. Обеспечение учета, размещения и сохранности фонда, осуществление систематического изучения его состава и использования.
- 3.5. Изъятие устаревшей и малоиспользуемой литературы согласно порядку исключения документов из библиотечных фондов, согласованному с руководством института, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.
- 3.6. Осуществление библиотечной обработки поступающих в фонд материалов на основе принятой в отрасли системы классификации.
- 3.7. Организация и ведение справочно- библиографического аппарата библиотеки в традиционном и автоматизированном режиме с целью многоаспектного раскрытия состава фонда.
- 3.8. Библиотечное обслуживание читателей в читальном зале, по библиотечному, межбиблиотечному абонементу(МБА) и по системе электронной доставки документов (ЭДД).
- 3.9. Осуществление согласованной работы с учебно-методическим отделом и другими подразделениями института .
- 3.10. Координация деятельности с другими медицинскими библиотеками, а также

- библиотеками и органами информации других систем и ведомств; образовательными и культурными учреждениями города, других регионов.
- 3.11. Повышение квалификации сотрудников библиотеки, участие в профессиональных мероприятиях.

4. Права и обязанности библиотеки

- 4.1. Библиотека имеет право:
- 4.1.1. самостоятельно определять источники комплектования, порядок использования и учета библиотечного фонда.
 - 4.1.2. определять содержание и конкретные формы своей деятельности, технологию и методы работы в соответствии с задачами, указанными в Положении.
 - 4.1.3. устанавливать и вносить изменения и дополнения в правила пользования Библиотекой.
 - 4.1.4. определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями Библиотеке;
 - 4.1.5. запрашивать и получать от структурных подразделений института сведения, необходимые для осуществления деятельности Библиотеки.
 - 4.1.6. представлять в установленном порядке Институт в иных организациях и библиотеках по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки.
 - 4.1.7. участвовать в заседаниях Ученого совета института.
- 4.2. Библиотека обязана:
- 4.2.1. обеспечить всем категориям читателей доступ к библиотечно-библиографическим и информационным ресурсам Библиотеки
 - 4.2.2. информировать читателей о всех видах услуг, предоставляемых Библиотекой.
 - 4.2.3. обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей, оказывать помощь в поиске необходимой информации.
 - 4.2.4. проводить устные консультации, предоставлять в пользование каталоги, картотеки и иные формы информирования.
 - 4.2.5. осуществлять контроль за своевременное возвращение в Библиотеку книг и других документов, выданных читателям.

5. Ответственность

- 5.1. Ответственность за выполнение возложенных настоящим Положением на Библиотеку задач несет заведующий Библиотекой.
- 5.2. Степень ответственности устанавливается должностной инструкцией.

6. Структура, штаты и материально - хозяйственное обеспечение библиотеки

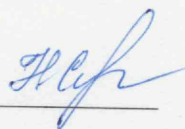
- 6.1. Штаты Библиотеки устанавливаются с учетом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, и утверждаются в установленном порядке.
- 6.2. Структура Библиотеки включает книгохранилище (основной фонд) и читальный зал с подсобным фондом.
- 6.3. Расходы на содержание библиотеки предусматриваются в общей смете расходов

института.

6.4. Библиотека пользуется штампом и печатью института, а также имеет свой штамп.

6.5. Дирекция института предоставляет библиотеке благоустроенное помещение, отвечающее условиям обслуживания читателей и сохранности фондов, средства множительной техники, специальное оборудование, автотранспорт для доставки литературы, обеспечивает оплату почтовых и канцелярских расходов. Дирекция института обеспечивает также ремонт, содержание и уборку все помещений библиотеки.

Заведующая научной библиотекой Н. В. Сипакова



Согласовано:

Заведующая юридическим отделом Л. М. Сокольникова

