

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: АЛЕКСЕЕВА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА
Должность: и.о. директора
Дата подписания: 16.04.2024 09:41:37
Уникальный программный ключ:
12d3282ecc49ceab9f70869adccd18d8b3c1f7e1

Министерство здравоохранения Российской Федерации
Новокузнецкий государственный институт усовершенствования врачей –
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
“Российская медицинская академия непрерывного профессионального
образования”

ПОЛОЖЕНИЕ
О НАУЧНО–МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

г. Новокузнецк, 2018

Принято на заседании
Ученого совета НГИУВ – филиала
ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России
Протокол № 10
от «24» декабря 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор НГИУВ – филиала ФГБОУ ДПО
РМАНПО Минздрава России
профессор  А.В. Колбаско
«24» декабря 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО–МЕДИЦИНСКОЙ БИБЛИОТЕКЕ

1. Общие положения

1.1 Научно–медицинская библиотека (далее – библиотека) является структурным подразделением Новокузнецкого государственного института усовершенствования врачей – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – НГИУВ – филиал ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, НГИУВ) обеспечивающим литературой и информацией учебный процесс и научные исследования и являющимся центром распространения знаний.

1.2 Библиотека непосредственно подчиняется заместителя директора по научной работе.

1.3 Библиотекой руководит заведующий библиотекой, который назначается на должность и освобождается от нее приказом директора института. Заведующий библиотекой является членом Ученого совета института.

1.4 Методическую поддержку библиотеки осуществляет областной методический центр НТБ Федерального Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный индустриальный университет»

1.5 Библиотека в своей деятельности руководствуется:

1.5.1 Конституцией РФ. Законодательством Российской Федерации.

1.5.2 Федеральным законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом РФ «О библиотечном деле».

1.5.3 Постановлениями, приказами и иными нормативными и правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями.

1.5.4 Положением о НГИУВ - филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России института.

1.5.5 Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о персональных данных и другими локальными актами НГИУВ, настоящим Положением.

1.5.6 Политикой и целями руководства в области качества.

1.6 Деятельность библиотеки организуется и осуществляется в соответствии с российскими культурными и образовательными традициями, а также со сложившимся в обществе идеологическим и политическим многообразием. Государственная или иная цензура в деятельности библиотек не допускается.

1.7 Библиотека доступна и бесплатна для пользователей, проходящих обучение в НГИУВ, и его сотрудников. Медицинские работники г. Новокузнецк, имеют право обслуживания в читальном зале библиотек. Пользователи других организаций, обслуживаются на основании заключенных договоров.

Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг, условия их предоставления и ответственность за нарушения пользования библиотечным фондом определяются в правилах пользования библиотекой.

1.8 Библиотека имеет свою электронную страницу на официальном сайте института.

1.8 Основные задачи библиотеки:

- Полное и оперативное библиотечное обслуживание обучающихся, сотрудников НГИУВ и других категории читателей института в соответствии с информационными запросами.

- Формирование фонда в соответствии с профилем института и информационными потребностями читателей.

- Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования библиотекой.

- Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

- Координация деятельности библиотеки с кафедрами института. Интеграция и взаимодействие других систем и ведомств.

2 Организационная структура медицинской библиотеки

2.1 В организационную структуру библиотеки входят:

- сектор комплектования и учета литературы;
- сектор систематизации и каталогизации;
- сектор обслуживания читателей в читальном зале и на абонементе;
- сектор информационно-библиографического обслуживания;
- заведующий библиотекой.

2.2 Штатное расписание библиотеки содержит следующие должности: заведующая библиотекой, ведущий библиограф, ведущий библиотекарь (3).

3 Основные функции библиотеки

3.1 Организация обслуживания пользователей на абонементе, в читальном зале, применяя методы индивидуального обслуживания.

3.2 Оказание пользователям следующих библиотечных услуг:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;
- консультативная помощь в поиске и выборе источников информации;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- составление в помощь научной и учебной работе института библиографических списков новых поступлений; выполнение тематических, адресных и других библиографических справок; организация книжных выставок;
- формирование навыков поиска, умения ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки;

3.3 Проведение работы по приобретению научной, учебной, периодической и других видов литературы для фонда библиотеки.

3.4 Самостоятельное определение источников комплектования фондов.

3.5 Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, в соответствии с информационными потребностями читателей.

3.6 Осуществление размещения фондов и их сохранность.

3.7 Изъятие и реализация документов из библиотечного фонда, согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

3.8 Ведение системы библиотечных каталогов и картотек с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

3.9 Внедрение передовых библиотечных технологий.

3.10 Библиотека работает в тесном контакте с кафедрами института и другими структурными подразделениями.

3.11 Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности заместителю директора по научной работе института.

3.12 Библиотека ежегодно отчитывается перед членами Ученого совета института.

4 Обязанности сотрудников библиотеки

Сотрудники библиотеки обязаны:

4.1 Добросовестно, на высоком профессиональном уровне, исполнять обязанности, возложенные на них трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и иными локальными актами.

4.2 Соблюдать Положение о НГИУВ- филиале ФГБОУ ДПО РМАНПО Минздрава России, Положение о персональных данных, другие локальные акты, связанные с исполнением трудовых обязанностей.

4.3 Соблюдать дисциплину (вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, использовать всё рабочее время для осуществления трудовой деятельности).

4.4 Своевременно и точно исполнять письменные и устные распоряжения администрации НГИУВ.

4.5 Соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены труда, правила противопожарной безопасности.

4.6 Бережно относиться к имуществу НГИУВ, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, инвентарь, книжный фонд, инструменты.

4.7 Содержать в порядке и чистоте своё рабочее место. Соблюдать правила гигиены в местах общественного пользования, коридорах, аудиториях, на территории института.

4.8 Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, нарушающих нормальную работу подразделений института, немедленно сообщать о фактах подобного рода нарушений администрации института и руководителям его структурных подразделений.

4.9 Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

4.10 Вести себя достойно, соблюдать этические нормы, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности.

4.11 Постоянно повышать свой профессиональный уровень.

5 Взаимодействие с другими подразделениями

5.1 Библиотека осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями и общественными организациями института, с другими библиотеками, органами научно-технической информации, учреждениями и организациями в целях более полного удовлетворения потребностей пользователей в информации и литературе.

5.2 Библиотека принимает к исполнению все приказы по институту, касающейся его деятельности, все решения Ученого совета и научно-методического совета факультета, института.

5.3 Библиотека регулирует и выстраивает свои отношения с подразделениями института в соответствии с их задачами, исходящими организационно-распорядительными и нормативными документами администрации института.

6 Права работников библиотеки

6.1 Права сотрудников библиотеки определяются законодательством РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим Положением, а также должностными инструкциями.

6.2 Сотрудники библиотеки имеют право на:

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, а также рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, не более 40 часов в неделю, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, право на ежегодный оплачиваемый отпуск;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном правилами ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами; разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- право на возмещение ущерба, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей;
- возмещение вреда, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим ТК РФ, и иными федеральными законами; право на внесудебную (в профкоме, комиссии по трудовым спорам и др.) и судебную защиту своих прав, в т.ч. право на обжалование приказов и распоряжений администрации;
- обязательное социальное страхование;

– право участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности НГИУВ, в т.ч. и через общественные организации и органы управления Института;

– право пользования бесплатными услугами библиотеки, информационных фондов учебных, научных подразделений, услугами социально-бытовых, структурных подразделений НГИУВ

7 Ответственность работников библиотеки

Работники библиотеки несут ответственность:

7.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ

7.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

7.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ

Заведующая научно-

медицинской библиотекой

Катанова Н.А. Катанова

Ответственный за разработку Положения,

заместитель директора по научной работе

Лютина Е.И. Лютина

СОГЛАСОВАНО

Ведущий юрисконсульт

Ашихмина Т.Ю. Ашихмина

« 3 » 12 2018 г.