

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 1 из 11
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
	Положение о библиотеке	
СМК-ПСП-БК-103-16		

ПРИНЯТО

Решением ученого совета

ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России
протокол № 2 от 10.10 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России

профессор Лазаренко В.А

2016 г.



Положение
о библиотеке

СМК-ПСП-БК-103-16

Версия 4.0

Курск-2016

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 2 из 11
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
	Положение о библиотеке	
СМК-ПСП-БК-103-16		

Содержание.

1. Общие положения	2
2. Задачи библиотеки	3
3. Функции библиотеки	4
4. Взаимоотношения библиотеки	5
5. Структура и штаты библиотеки	7
6. Организация работы библиотеки	7
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10
Список сокращений, используемых в ПСП	11

Настоящее положение распространяется на библиотеку (БК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России, университет, КГМУ) и устанавливает ее задачи, функции, взаимоотношения, структуру и порядок организации работы.

Положение разработано в соответствии с методической инструкцией системы менеджмента качества «Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению «Положения о структурном подразделении» и «Должностной инструкции» и изменений к ним», утвержденной ректором КГМУ.

1. Общие положения

- 1.1 БК является структурным подразделением КГМУ и подчиняется проректору по образовательной деятельности и общим вопросам.
- 1.2 БК возглавляет заведующий библиотекой, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет.
- 1.3 Заведующий БК назначается и освобождается от должности приказом ректора.
- 1.4 На период отсутствия заведующего БК его обязанности выполняет заместитель.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 3 из 11
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
	Положение о библиотеке	
СМК-ПСП-БК-103-16		

- 1.5 Должности работников БК могут занимать лица, имеющие профессиональное высшее или среднее образование, принимаемые и увольняемые приказом ректора по представлению заведующего библиотекой.
- 1.6 БК в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «Об образовании в РФ», «О библиотечном деле», а также постановлениями, распоряжениями и иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Министерства здравоохранения РФ, Уставом КГМУ, приказами и распоряжениями ректора КГМУ и настоящим положением о библиотеке.
- 1.7 Порядок и условия предоставления библиотечных услуг пользователю определяются правилами пользования БК.
- 1.8 БК обеспечивает выполнение политики и целей университета в области качества в рамках направлений своей деятельности.
- 1.9 БК соблюдает требования СМК университета, предъявляемых к деятельности подразделения.

2. Задачи библиотеки

- 2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание пользователей. Организация доступа каждому обучающемуся к базам данных и библиотечным фондам в соответствии с информационными запросами.
- 2.2 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности КГМУ; формирование у обучающихся социально необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.
- 2.3 Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение пользователя современным методам поиска информации.
- 2.4 Совершенствование предоставляемых услуг на основе внедрения новых информационных технологий и автоматизации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
- 2.5 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

3. Функции библиотеки.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 4 из 11
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
	Положение о библиотеке	
СМК-ПСП-БК-103-16		

3.1 БК предоставляет пользователю основные библиотечные услуги:

- 3.1.1 информирование о составе и объеме библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- 3.1.2 оказывает консультационную помощь в поиске документов;
- 3.1.3 выдает во временное пользование объекты библиотечного фонда;
- 3.1.4 получает документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- 3.1.5 составляет в помощь научной и учебной работе пользователей библиографические указатели, списки литературы;
- 3.1.6 выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
- 3.1.7 проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;
- 3.2 Организует дифференцированное обслуживание пользователей по единому читательскому билету во всех пунктах выдачи БК, применяя традиционные и автоматизированные методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.3 Проводит работу по формированию фонда БК в соответствии с профилем КГМУ, основными образовательными программами, реализуемыми в университете, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов.
- 3.4 Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями пользователей.
- 3.5 Анализирует обеспеченность обучающихся учебниками и учебными пособиями.
- 3.6 Осуществляет учет, размещение и проверку фондов. Обеспечивает сохранность, режим хранения, реставрацию, консервацию, и репродуцирование объектов библиотечного фонда.
- 3.7 Исключает документы из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными актами.
- 3.8 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных носителях и в автоматизированной библиотечной системе с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 5 из 11
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
	Положение о библиотеке	
СМК-ПСП-БК-103-16		

- 3.9 Проводит занятия по основам информационно-библиографической культуры, обучает пользователей современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.
- 3.10 Участвует в реализации программы развития воспитания в системе образования в КГМУ, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой работы.
- 3.11 Организует систему повышения квалификации библиотечных работников.
- 3.12 Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями КГМУ.
- 3.13 Ведет хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых читателям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4. Взаимоотношения библиотеки

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение документов, информации от подразделения и/или должностного лица	Предоставление документов, информации от подразделения и/или должностного лица
1. Внешние организации, с которыми взаимодействует БК:		
Министерство здравоохранения Российской Федерации	Приказы, распоряжения, инструктивные документы по основной деятельности библиотеки	Справки по работе библиотеки и книгообеспеченности образовательного процесса
Методический совет библиотек г. Курска (Юго-западный государственный университет)	Формы годовой отчетности	Годовой отчет о работе библиотеки
2. Внутренние подразделения университета, с которыми взаимодействует БК		
Общий отдел	Приказы и распоряжения по университету, корреспонденция	Внешняя и внутренняя корреспонденция, подготовленная для рассылки (приказы, распоряжения и т.п.)
Управление финансово-экономической деятельности	Расчетные листы по заработной плате	Ежемесячные финансовые отчеты; табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы.
Студенческая канцелярия	Сведения о контингенте студентов	
Центр информатизации	Консультационная и техническая помощь в обеспечении необходимыми	Заявки

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации		Стр. 6 из 11
	Положение о структурном подразделении		
	4.2.3. Управление документацией		
	Положение о библиотеке		
СМК-ПСП-БК-103-16			

		программными средствами, техническими ресурсами	
Отдел ординатуры и интернатуры		Приказы о зачислении	
Отдел подготовки кадров высшей квалификации, лицензирования и аккредитации		Приказы о зачислении	Справки по работе библиотеки и книгообеспеченности образовательного процесса
Деканаты, кафедры		Заявки на приобретение учебной литературы, сведения о распределении учебной литературы	Сведения о книгообеспеченности дисциплин, информация о новой учебной литературе
Центр менеджмента качества		Заявки на приобретение учебной литературы; отчеты о проведении внутренних аудитов, документы СМК, положения, регламентирующие деятельность университета	Информация о новой литературе, планы корректирующих и предупреждающих мероприятий
Управление персоналом и кадровой работы		Трудовые договоры, дополнительные соглашения к трудовым договорам, приказы и распоряжения	Заявления, должностные инструкции, копии положений
Управление государственного заказа и правового обеспечения деятельности университета		Регистрационные номера на договоры	Предоставление договоров Предоставление материалов для закупки

3. Должностные лица университета, с которыми взаимодействует БК:

Проректор по образовательной деятельности и общим вопросам	Распоряжения по основной деятельности библиотеки	Годовой отчет и годовой план работы библиотеки Планы, отчеты, программы развития, статистические показатели
Проректор по научной работе и инновационному развитию	Запросы, заявки, сведения и предложения	Сведения по запросам
Проректор по непрерывному образованию и международному сотрудничеству	Запросы, заявки, сведения и предложения	Сведения по запросам
Проректор по воспитательной работе, социальному развитию и	Запросы, заявки, сведения и предложения	Сведения по запросам

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 7 из 11
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
	Положение о библиотеке	
СМК-ПСП-БК-103-16		

связям с общественностью		
--------------------------	--	--

5. Структура и штаты библиотеки

- 5.1 В структуру библиотеки входят: отдел учебной литературы, отдел научной литературы, отдел социально-гуманитарной литературы, отдел иностранной литературы, отдел фармацевтической литературы, отдел комплектования и учета библиотечного фонда, отдел научной обработки литературы и каталогизации, справочно-библиографический отдел, отдел библиотечно-информационного обслуживания МФК; сектор редких книг, сектор электронных ресурсов, читальный зал учебной литературы и периодических изданий, центр дистанционных информационных технологий.
- 5.2 Деятельность библиотеки обеспечивается штатными работниками. Штатное расписание библиотеки определяется документами, регламентирующими деятельность библиотек высших учебных заведений, исходя из производственной необходимости.
- 5.3 Должностные оклады работников библиотеки устанавливаются в соответствии с действующей системой должностных окладов. Надбавки к должностным окладам устанавливаются в соответствии с действующим в университете положением.

6. Организация работы библиотеки

- 6.1 БК организует свою работу в соответствии с утвержденным планом, с учетом направлений, определенных программой перспективного развития КГМУ.
- 6.2 Распределение направлений работы между работниками осуществляет заведующий библиотекой.
- 6.3 Права и обязанности работниками библиотеки регламентируются трудовым законодательством и должностными обязанностями.

7. Заключительные положения

- 7.1 Настоящее положение вступают в силу после утверждения ректором КГМУ.
- 7.2 Положение о библиотеке от 17 января 2015 года признать утратившим силу

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 8 из 11
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
	Положение о библиотеке	
СМК-ПСП-БК-103-16		

Лист согласования

Разработано:

заведующий библиотекой

 А.В. Данилова

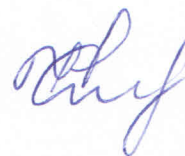
Согласовано:

проректор по образовательной деятельности
и общим вопросам профессор



П. В. Калущкий

начальник управления персоналом и кадровой
работы



Н.Н. Сорокина

начальник центра менеджмента качества

доцент



Т.А. Олейникова

начальник управления государственного
заказа и правового обеспечения деятельности
университета



Л.Н. Антошин

СМК-ПСП-БК-103-16

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Борисова Л.В.	Зав. отд. МРК.	10.10.2016	
2.	Кутаепов Р.Б.	Зав. отделом	10.10.16	
3.	Хорошова О.А.	Зав. отделом	10.10.16	
4.	Анастасова А.Д.	Зав. отделом	10.10.16	
5.	Тиминская М.А.	Зав. отделом	10.10.16	
6.	Корсаков О.В.	Зав. отделом	10.10.16	
7.	Михайлова Т.П.	Библиотекарь	10.10.16	
8.	Захарова Л.И.	Зав. отделом	10.10.16	
9.	Москалева Т.В.	Библиотекарь	10.10.16	
10.	Березина Ч.А.	Зав. отд.	10.10.16	
11.	Камалова Е.В.	Зав. отд.	10.10.16	
12.	Тимонова О.И.	Зав. библиотекой	10.10.16	
13.	Волгасова Т.В.	Зав. отд.	10.10.16	
14.	Полеская Л.А.	Зав. отд.	10.10.16	
15.	Самсонова Е.В.	Зав. отд. учеб. лит.-пр.	10.10.16	
16.	Бажанова Н.В.	Библиотекарь	10.10.16	
17.	Щемелева О.В.	Библиотекарь	10.10.16	
18.	Насарова О.В.	Библиотекарь	10.10.16	
19.	Кремская С.Ю.	Библиотекарь	10.10.16	
20.	Крива Е.Н.	Библиотекарь	10.10.16	
21.	Кимовичева О.А.	Библиотекарь	10.10.16	
22.	Судакова Н.В.	Библиотекарь	10.10.16	
23.	Досужев Т.И.	Зав. сектором	10.10.16	
24.	Камалова Е.В.	Библиотекарь	10.10.16	
25.	Мухоморова Е.С.	Библиотекарь	10.10.16	
26.	Сидорова Т.А.	Библиотекарь	10.10.16	
27.	Сидорова Т.А.	Зав. библиотекой	10.10.16	

	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации	Стр. 11 из 11
	Положение о структурном подразделении	
	4.2.3. Управление документацией	
	Положение о библиотеке	
СМК-ПСП-БК-103-16		

Список сокращений, используемых в ПСП

ФГБОУ ВО КГМУ Минздрава России Университет КГМУ	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждения высшего образования «Курский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации
БК	Библиотека
СМК	Система менеджмента качества
ПСП	Положение о структурном подразделении
103	Номер подразделения в соответствии с номенклатурой дел университета
16	Год выпуска