

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Новосибирский государственный  
медицинский университет»  
Министерства здравоохранения Российской  
Федерации  
(ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России)

ПРИНЯТО

Решением Учёного совета  
ФГБОУ ВО НГМУ  
Минздрава России

«14» 06 2025 г. № 6

**ПОЛОЖЕНИЕ № 134/1**  
**о библиотеке ФГБОУ ВО НГМУ**  
**Минздрава России**

- 1 Общие положения
- 2 Структура
- 3 Задачи и функции
- 4 Права
- 5 Ответственность
- 6 Взаимоотношения (служебные связи)

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Библиотека является структурным подразделением департамента учебной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России) (далее – университет, библиотека), обеспечивающим документами и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования в университете, распространение знаний, духовного и интеллектуального наследия.

1.2 Библиотека в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 149 «Об информации, информационных технологиях и защите информации»; Гражданским кодексом Российской Федерации; приказами, распоряжениями и инструкциями Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором университета, Правилами внутреннего распорядка университета, решениями Ученого совета университета, приказами и распоряжениями ректора университета, решениями Совета деканов университета, Правилами пользования библиотекой университета, настоящим Положением и иными нормативными документами.

1.3 Порядок доступа к фондам, перечень основных и дополнительных услуг и условия их предоставления библиотекой определяются действующими



Правилами пользования библиотекой ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России, утвержденными Ученым советом университета.

1.4 Работа библиотеки осуществляется в соответствии с годовыми планами работы по всем видам библиотечно-библиографической деятельности.

1.5 Методическое руководство библиотекой осуществляют Центральная библиотечно-информационная комиссия Министерства образования и науки Российской Федерации и Центральная научная медицинская библиотека. Региональным методическим центром является научная библиотека Томского государственного университета, городским – научная библиотека Новосибирского государственного технического университета им. Г. П. Лыщинского.

## 2 СТРУКТУРА

2.1 Структура библиотеки утверждается Ученым советом университета, штатная численность – ректором университета на основании представления директора библиотеки, согласованного с проректором по учебной работе.

2.2 Библиотека имеет в своем составе следующие подразделения:

- отдел формирования фондов и каталогов;
- отдел обслуживания учебной литературой (абонемент учебной литературы);
- отдел обслуживания научной литературой (читальный зал научной литературы, абонемент научной литературы, дублетно-резервный фонд);
- сектор гуманитарной литературы отдела научной литературы (читальный зал гуманитарной литературы, абонемент гуманитарной литературы);
- отдел научно-медицинской информации (читальный зал электронной библиотеки);
- отдел автоматизации;
- методический совет библиотеки.

2.3 Методический совет, как функциональное подразделение библиотеки, является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и действует на основании Положения о методическом совете библиотеки.

2.4 Непосредственное руководство библиотекой осуществляет директор, который принимается на должность ректором университета в установленном порядке. Библиотека находится в оперативном подчинении проректора по учебной работе.

2.5 Сотрудники библиотеки назначаются на должности и освобождаются от должности приказом ректора университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации по представлению директора библиотеки.

2.6 Все сотрудники библиотеки пользуются правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Уставом университета, Коллективным договором университета, Правилами внутреннего трудового распорядка университета и настоящим Положением.



Обязанности сотрудников библиотеки определены Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовыми договорами, должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми актами, в том числе локальными.

### 3 ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ

3.1 Создание современного уровня информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов университета и необходимых условий для доступа к информационным ресурсам библиотеки.

3.2 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических, научных работников и иных категорий сотрудников университета в соответствии с их информационными запросами на основе свободного доступа к информации.

3.3 Организация и ведение справочно-библиографического аппарата.

3.4 Информационно-аналитическая поддержка научно-исследовательской деятельности университета.

3.5 Совершенствование работы библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, расширение предлагаемых библиотечных услуг.

3.6 Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в документах и информации.

3.7 Формирование информационной культуры пользователей: привитие навыков пользования всеми видами изданий, справочно-поисковым аппаратом, информационными ресурсами; обучение пользователей современным методам поиска информации.

3.8 Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности университета, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков, гражданской позиции, профессиональных интересов.

3.9 В целях осуществления задач библиотека выполняет следующие функции:

- обеспечивает формирование оптимального состава библиотечного фонда документов и электронных ресурсов в соответствии с профилем образовательной и научно-исследовательской деятельности университета, требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, образовательными программами, реализуемыми в университете, учебными планами;

- проводит анализ обеспеченности библиотечно-информационными ресурсами образовательных программ, реализуемых в университете;

- проводит сверку библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов, размещенным на сайте Министерства юстиции Российской Федерации, исключая появление их в фонде библиотеки;

- изучает степень удовлетворенности читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями читателей;



- осуществляет учет, размещение и проверку фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения в соответствии с действующими нормативными актами;

- раскрывает многоаспектно фонд библиотеки через систему традиционного и электронного справочно-поискового аппарата, сайт университета, социальные сети и другие формы библиотечного информирования;

- внедряет современные технологии в деятельность библиотеки, создает базы данных, новые продукты и услуги, продвигает библиотечные ресурсы и сервисы;

- организует дифференцированное обслуживание читателей по читательскому билету и по пропуску обучающегося в читальных залах и на абонементах библиотеки, применяя традиционные и автоматизированные методы индивидуального и группового обслуживания;

- повышает информационную культуру и информационную компетенцию пользователей посредством проведения занятий, обучающих семинаров, других мероприятий по современным методикам поиска информации;

- бесплатно предоставляет пользователям основные библиотечные услуги:

а) полную информацию о составе библиотечного фонда, в том числе о доступе к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам через электронный каталог и другие формы библиотечного информирования;

б) оказывает консультационную помощь в поиске и выборе источников информации;

в) выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечного фонда;

г) предоставляет пользователям доступ к электронным библиотечным системам, профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам в соответствии с лицензионными соглашениями, заключенными с поставщиками ресурсов, и осуществляет управление ими в электронной информационно-образовательной среде университета;

д) составляет библиографические указатели, списки литературы в помощь научной и учебной работе университета;

е) выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;

ж) проводит библиографические обзоры, оформляет традиционные и виртуальные книжные выставки, организует мероприятия, используя различные формы и методы индивидуальной и массовой библиотечной работы;

з) обеспечивает сопровождение публикационной деятельности профессорско-преподавательского состава университета, проводит консультации и научно-методические мероприятия.

- предоставляет пользователям дополнительные услуги, в том числе, платные, перечень которых установлен действующими Положением о порядке оказания платных услуг в библиотеке ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России,



утвержденным Ученым советом университета и Прейскурантом услуг, оказываемых библиотекой ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России, разработанным Управлением экономики и финансовой деятельности университета и утвержденным приказом ректора;

- создает современную комфортную среду для образовательной и научной деятельности обучающихся;

- проводит методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки;

- участвует в работе корпоративных сетевых проектов;

- ведет планирование и учет результатов своей деятельности, предоставляет отчетность в установленном порядке;

- обеспечивает документирование основных процессов функционирования библиотеки. Осуществляет делопроизводство в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016;

- повышает профессиональные компетенции персонала библиотеки в соответствии с современными требованиями;

- проводит мероприятия и принимает меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников в закрепленных за библиотекой помещениях;

- принимает участие в общественных мероприятиях университета.

#### 4 ПРАВА

Библиотека имеет право:

4.1 определять самостоятельно содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с задачами, указанными в настоящем Положении;

4.2 вносить предложения по изменению структуры, штатного расписания библиотеки, распорядка работы ее подразделений, правил пользования библиотекой;

4.3 получать обязательный экземпляр копии локальных нормативных актов университета, по вопросам, относящимся к компетенции библиотеки;

4.4 знакомиться с образовательными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ университета. Получать от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;

4.5 вносить на рассмотрение администрации университета предложения по улучшению деятельности библиотеки;

4.6 определять порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления в порядке, установленном Правилами пользования библиотекой и настоящим Положением;

4.7 определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного библиотеке читателями;

4.8 участвовать в формировании материально-технической базы библиотеки путем составления заявок на необходимое для работы оборудование;



4.9 представлять на списание в установленном порядке морально устаревшее или изношенное оборудование библиотеки;

4.10 представлять университет в различных учреждениях, организациях по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

4.11 принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-библиографической деятельности, организованных Центральной научной медицинской библиотекой, региональным и городским методическими центрами библиотек вузов, а также Российской библиотечной ассоциацией (РБА), Ассоциацией медицинских библиотек (АМБ).

4.12 вести в установленном порядке электронную переписку со сторонними организациями по вопросам, отнесенным к компетенции библиотеки;

4.13 осуществлять сотрудничество с научными библиотеками и иными учреждениями, занимающимися созданием и распространением библиотечно-информационных ресурсов на основании договоров и соглашений о сотрудничестве;

4.14 вступать в библиотечные объединения, ассоциации и консорциумы по согласованию с руководством университета. Принимать участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений региона;

4.15 участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных библиотечных и иных программ, проектов по согласованию с руководством университета;

4.16 представлять работников библиотеки к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия;

4.17 в рамках развития библиотечного дела в университете совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Уставу университета, настоящему Положению и иным локальным нормативным актам университета.

## 5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Библиотека несет ответственность за:

5.1 невыполнение возложенных на библиотеку задач, функций;

5.2. недостоверность информации, представляемой руководству университета;

5.3 нарушение сохранности книжных фондов библиотеки. Сотрудники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

5.4 несоблюдение законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

5.5 несоблюдение законодательства о противодействии экстремистской деятельности;



5.6 несоблюдение норм действующего законодательства Российской Федерации в области охраны труда;

5.7 необеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников библиотеки во время исполнения ими своих должностных обязанностей;

5.8 необеспечение сохранности и функционирования переданного библиотеке технического оборудования для информационного обеспечения образовательного и научно-исследовательского процессов университета.

## **6 ВЗАИМООТНОШЕНИЯ (СЛУЖЕБНЫЕ СВЯЗИ)**

6.1 Внутренние взаимодействия библиотеки с подразделениями университета:

- библиотека по требованию ректора (проректоров) университета или обоснованному запросу руководителей структурных и функциональных подразделений представляет сведения по вопросам, входящим в ее компетенцию;

- библиотека взаимодействует и регулирует свои отношения со структурными и функциональными подразделениями университета в соответствии со структурой университета, регламентом типовых процедур управления университета, организационно-распорядительными и нормативными документами администрации университета, Уставом университета.

6.2 Внешние взаимодействия библиотеки со сторонними организациями:

- организаторами межрегиональных сетевых проектов по вопросам продвижения электронных информационных ресурсов, в том числе изданий сотрудников университета;

- научными библиотеками методического объединения города, региональным объединением библиотек вузов Западной Сибири, отраслевыми библиотеками, а также библиотеками других систем и ведомств по вопросам библиотечной работы;

- издательствами и подписными агентствами по вопросам подписки на периодические издания, приобретения и доставки печатных изданий;

- агрегаторами электронного образовательного контента по вопросам предоставления доступа к электронным библиотечным системам и их функционирования.



**ПРОЕКТ ВНОСИТ:**

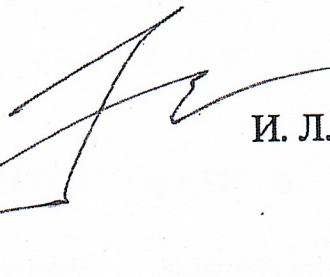
Директор библиотеки  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
« 10 » 06 2025 г.



Л. Ю. Мишкичева

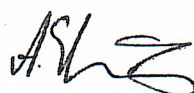
**СОГЛАСОВАНО:**

И. о. ректора  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
« 10 » 06 2025 г.



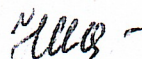
И. Л. Глущенко

Проректор по учебной работе  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
« 10 » 06 2025 г.



А. Н. Евстропов

Заместитель начальника юридического отдела  
ФГБОУ ВО НГМУ Минздрава России  
« 10 » 06 2025 г.



Н. Н. Шашникова