

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мальцев Сергей Борисович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 31.01.2024 14:17:22  
Уникальный программный ключ:  
1bcb6e8dd25337659310c8c6c08f3bb1f12d77b7



Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Санкт-Петербургский медико-социальный институт»


## Положение о библиотеке

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом Ректора  
ЧОУВО «СПБМСИ» от  
«30» января 2024 г.  
№ 33-02-01/24 А

\_\_\_\_\_ . . .

## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

г. Санкт-Петербург  
2024 г.

|  |  |
|--|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования<br>«Санкт-Петербургский медико-социальный институт» |
| Положение о библиотеке   |  |

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о библиотеке Частного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский медико-социальный институт» (далее – Институт) устанавливает основные положения деятельности библиотеки, обеспечивающие реализацию права обучающихся на свободный доступ к информации, свободное духовное развитие, приобщение к ценностям Института, а также на культурную, научную и образовательную деятельность.

1.2. Положение о библиотеке разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);
- иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;
- Устава Института;
- иных локальных актов Института.

1.3. Библиотека Института является одним из его структурных подразделений, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный процесс, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.4. Порядок доступа к фондам и перечень основных услуг библиотеки определяются в правилах пользования библиотекой.

## **2. Задачи библиотеки**

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, преподавателей, сотрудников Института в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования.

2.3. Организация справочно-поискового аппарата библиотечного фонда в традиционном режиме и с использованием современных информационных технологий.


2.4. Воспитание информационной культуры, привитие навыков умелого пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами.

## **3. Функции**

3.1. Обеспечение читателей основными библиотечными услугами. Создание условий для свободного выбора форм обслуживания, необходимых изданий и других документов в фонде.

3.2. Содействие в получении электронных услуг электронных библиотечных систем (далее – ЭБС).

3.3. Осуществление библиотечного, а также справочно-библиографического и

|  |  |
|--|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования<br>«Санкт-Петербургский медико-социальный институт» |
| Положение о библиотеке   |  |

информационного обслуживания читателей.

3.4. Организация дифференцированного обслуживания читателей в читальном зале, на абонементе в сочетании методов индивидуального и группового обслуживания.

3.5. Реализация взаимного использование библиотечных фондов:

- переговоры и сотрудничество с представителями электронных библиотечных систем.

3.6. Обеспечение потребности читателей в информации о событиях общественной жизни, о новейших достижениях науки и практики, культуры и искусства, с использованием формы индивидуального, группового и массового информирования.

3.7. Составление библиографических списков, ведение тематических картотек, выполнение библиографических справок и т.д.

3.8. Изучение читательских интересов, степени удовлетворенности читательских запросов:

– сбор заявок преподавателей и заведующих кафедрами о приобретении новой учебной и учебно-методической литературы;

– сбор сведений по кафедрам о необходимой для ведения учебного процесса основной и дополнительной литературе и на основе полученных данных формирование собственного библиотечного фонда.

3.9. Представление заявок на пополнение библиотечного фонда.

3.10. Формирование фонда в соответствии с образовательными программами Института и информационными потребностями читателей.

3.11. Осуществление научной и технической обработки поступающей в фонд библиотеки литературы. Ведение системы библиотечных каталогов и картотек.

3.12. Изучение отечественного и зарубежного передового опыта и внедрение передовых библиотечных технологий.

3.13. Организация тематических выставок, дней информации, читательских конференций.

3.14. Ведение документации и представление отчета о своей работе в установленном порядке:

– в целях повышения эффективности использования фондов систематически проводится анализ их использования;


– библиотека совместно с кафедрами и другими научными подразделениями Института ежегодно просматривается фонд с целью выявления малоиспользуемых документов для перевода их в обменный фонд или списания документов из фонда.

3.15. В целях исключения возможности массового распространения экстремистских материалов, осуществляет проверку фонда на предмет наличия в нем документов, включенных в ФСЭМ (федеральный список экстремистских материалов), которая проводится:

– при поступлении новых документов в фонд;

– систематически (не реже одного раза в три месяца) путем сверки ФСЭМ со справочно- библиографическим аппаратом фонда библиотеки.

3.16. При выявлении документа, включенного в ФСЭМ, на этапе комплектования фонда он может быть введен в состав фонда библиотеки, если

|  |  |
|--|--|
|  | Частное образовательное учреждение высшего образования<br>«Санкт-Петербургский медико-социальный институт» |
| Положение о библиотеке   |  |

библиотека является депозитарием Национального библиотечного фонда и хранение данного документа обусловлено статьей 16 и пунктом 2 статьи 20 Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле» или Федеральным законом от 29.12.1994 № 77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов». В иных случаях указанный документ не подлежит включению в библиотечный фонд.

3.17. Если у библиотеки нет определенных Законом оснований для хранения выявленного документа, включенного в ФСЭМ, данный документ подлежит списанию и передаче на утилизацию. Основание для списания – несоответствие профилю комплектования библиотеки.

#### **4. Управление библиотекой**

4.1. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается приказом Ректора Института и несет ответственность за организацию и содержание ее деятельности.

4.2. Штат и структура библиотеки утверждаются ректором Института.

4.3. Институт обеспечивает библиотеку необходимыми благоустроенными и оборудованными служебными помещениями в соответствии с действующими нормами, техническими средствами, инвентарем, электронно-вычислительной, копировально-множительной и другой оргтехникой.

4.5. Заведующий библиотекой обеспечивает организацию работы, трудовую дисциплину, выполнение правил техники безопасности, санитарии и пожарной безопасности.

4.6. Обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Института.

#### **5. Ответственность**

5.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение библиотекой функций, предусмотренных настоящим Положением, несет Заведующий библиотекой.

5.2. Ответственность сотрудников библиотеки определяется их должностными инструкциями.

5.3. Сотрудники библиотеки обязаны принимать необходимые меры для защиты имущества и фондов библиотеки, а также персональных данных от неправомерного и случайного доступа.

#### **6. Взаимодействие с подразделениями**

6.1. Библиотека взаимодействует со следующими подразделениями Института: учебно-методическим управлением, кафедрами, юридическим отделом, факультетами.

6.2. Библиотека является структурным подразделением Института и подчиняется первому проректору. Заведующий библиотекой непосредственно подчиняется первому проректору Института.