

ПОЛОЖЕНИЕ

о библиотеке Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Федеральный центр гигиены и эпидемиологии» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о библиотеке Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Федеральный центр гигиены и эпидемиологии» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Положение, Библиотека, ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора) устанавливает порядок функционирования Библиотеки, в том числе определяет ее статус, место в структуре юридического лица (ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора), функции, права, обязанности, ответственность Библиотеки, ее взаимодействие с внутренними подразделениями учреждения, другими организациями при обеспечении их учебной, научной, справочной литературой, периодическими изданиями и информационными материалами (далее – документами), в том числе при реализации образовательного процесса в ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

1.2. Положение о Библиотеке разработано с учетом Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Гражданского кодекса РФ, Устава ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора, Положения об учебно-издательском отделе ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

1.3. Библиотека является структурным подразделением учебно-издательского отдела ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора, располагает организованным фондом тиражированных документов и предоставляет их во временное пользование зарегистрированным пользователям, способствует обеспечению документами и информацией образовательного процесса в сфере дополнительного профессионального образования и научно-информационной, методической деятельности ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

1.4. Обеспеченность Библиотеки учебными, методическими, справочными документами, периодическими и непериодическими изданиями учитывается при лицензировании и лицензионном контроле за образовательной деятельностью, осуществляемой ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

1.5. При осуществлении своей деятельности Библиотека руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в



сфере информационно-библиотечных услуг, локальными актами ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора, настоящим Положением, межгосударственными и национальными ГОСТами Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу.

1.6. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

1.7. ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора создает условия для функционирования Библиотеки, в том числе комплектования и сохранности библиотечного фонда, обеспечивает необходимыми служебными и производственными помещениями, современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой, необходимыми программными продуктами и др.

1.8. Положение утверждается главным врачом ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора, вступает в силу со дня подписания и регистрации приказа «Об утверждении Положения о библиотеке Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Федеральный центр гигиены и эпидемиологии» Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека». Срок действия и порядок актуализации Положения устанавливается локальным актом ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

2. Основные задачи

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание зарегистрированных пользователей, т.е. включенных в категорию обслуживаемых лиц с присвоением идентификатора, установленных в Правилах пользования библиотекой, в соответствии с их информационными потребностями.

2.2. Хранение и формирование библиотечного фонда по тематическим направлениям дополнительных профессиональных программ обучения и научно-исследовательской деятельности ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата в автоматизированном режиме.

2.4. Совершенствование работы Библиотеки на основе внедрения современных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.5. Создание информационно-справочной базы электронных копий документов, находящихся в фонде Библиотеки, в форме электронного каталога с целью информационного обмена с органами и учреждениями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека для дальнейшего сохранения и приумножения объединенных информационных ресурсов на базе Библиотеки.

2.6. Организация и проведение исследовательской, методической деятельности, направленной на сохранение и популяризацию культурно-исторического наследия Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и ФБУЗ ФЦГиЭ



Роспотребнадзора в области профилактической медицины, истории и традиций государственной санитарно-эпидемиологической службы России.

2.7. Координация деятельности со структурными подразделениями ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора, интеграция и взаимодействие с другими библиотеками для более полного удовлетворения информационных потребностей пользователей.

2.8. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей. Анализ обеспеченности работников литературой, учебниками и пособиями.

2.9. Осуществление хозяйственной деятельности в целях развития материально-технической базы библиотеки, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания.

3. Основные функции

Библиотека в соответствии с задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

3.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания зарегистрированных пользователей, установленных в Правилах пользования Библиотекой, с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечение пользователей основными библиотечными услугами:

– предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;

– оказание консультативной и методической помощи в поиске и подборе документов, другой необходимой информации в соответствии с профилем Библиотеки;

– выдача во временное пользование печатных изданий или их цифровых копий, электронных и других документов из библиотечного фонда;

– получение печатных изданий или их цифровых копий, электронных и других документов в рамках информационного обмена с органами и учреждениями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

– составление списков литературы, подготовка тематических, библиографических и других справок и обзоров;

– организация книжных и иных выставок с использованием материалов из фондов Библиотеки;

3.3. Расширение ассортимента информационных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения Библиотеки и компьютеризации информационных процессов.

3.4. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем библиотеки, дополнительными профессиональными программами и учебными планами.



3.5. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки комплектования и приведения состава и тематики фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей.

3.6. Анализ и контроль обеспеченности слушателей дополнительных профессиональных программ учебными пособиями, специальной литературой.

3.7. Изучение потребности пользователей в подписке на периодические издания и подготовка перечня подписных изданий на следующий за текущим подписной период.

3.8. Организация размещения, учета и проверки фонда, обеспечение его сохранности и режима хранения, реставрации, перевод необходимых единиц фонда в машиночитаемый формат и др. в соответствии с Порядком учета документов, входящих в состав библиотечного фонда, утвержденным приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077.

3.9. Проверка фонда библиотеки проводится систематически в сроки, установленные приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077.

3.10. Исключение литературы из фонда в соответствии с нормативными актами. Отбор непрофильных и дублетных изданий, их списание (передача, обмен) в установленном порядке.

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

3.12. Участие в создании электронных сводных каталогов, в том числе по профилактической медицине и здравоохранению, и обмену библиографической информацией с библиотеками и другими организациями, обеспечивающими развитие научной медицинской информации, органами научно-технической информации, архивами, предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных в области медицины и здравоохранения.

3.13. Популяризация знаний о культурно-историческом наследии в области практической медицины, истории и традиций государственной санитарно-эпидемиологической службы России.

4. Управление и организация деятельности

4.1. Структура, состав и штатная численность Библиотеки устанавливается главным врачом ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора по представлению заведующего учебно-издательским отделом и может изменяться в соответствии с поставленными задачами, объемом работы и ее спецификой.

4.2. Библиотеку возглавляет заведующий (Библиотекарь), который назначается на должность и освобождается от должности приказом ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора по представлению заведующего учебно-издательским отделом.

4.3. Заведующий Библиотекой (Библиотекарь) непосредственно подчиняется заведующему учебно-издательским отделом.



4.4. Заведующий Библиотекой (Библиотекарь) несет полную ответственность за результаты работы библиотеки, выполнение возложенных на Библиотеку задач и функций, за состояние техники безопасности, охрану труда и производственной санитарии; распределяет обязанности между работниками Библиотеки, в пределах своей компетенции дает распоряжения и указания, обязательные для всех работников библиотеки, находящихся в его подчинении.

4.5. В период отсутствия заведующего Библиотекой (Библиотекаря) деятельность Библиотеки курирует заведующий учебно-издательским отделом.

4.6. Материально ответственным лицом Библиотеки является заведующий Библиотекой (Библиотекарь) с его согласия.

4.7. Работники Библиотеки осуществляют свою деятельность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и планами деятельности ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

4.8. В соответствии с основными процессами, определяющими деятельность Библиотека состоит из следующих взаимосвязанных структурных элементов:

– Фондохранилище (фонд читального зала, специализированный фонд, фонд артефактов, электронное хранилище, размещенное на аппаратных средствах Библиотеки).

Состав и структура фондов может изменяться в соответствии с задачами, стоящими перед Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

– Читальный зал (рабочие места посетителей Библиотеки с обеспечением доступа к локальным и удаленным сетевым документам), трансформируемый в лекторий или иное коммуникационное пространство, в зависимости от конкретных задач, стоящих перед Библиотекой.

– Рабочие места работников Библиотеки.

5. Права и обязанности

Библиотека имеет право:

5.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.

5.2. Устанавливать ограничения на копирование, экспонирование и выдачу документов, предназначенных для постоянного хранения, в соответствии с Правилами пользования Библиотекой.

5.3. Представлять на рассмотрение и утверждение руководству ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора проекты документов: Правила пользования библиотекой, Положение о библиотеке, должностные инструкции и другие.

5.4. Осуществлять фандрайзинговую деятельность (заниматься поиском и привлечением дополнительных источников финансирования) на основе предоставленных руководством ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора



полномочий и в порядке, установленном законодательством, путем привлечения спонсоров, благотворительных фондов и пр.

5.5. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба фонду и имуществу Библиотеки, нанесенного читателями.

5.6. Знакомиться с учебными планами и образовательными программами, реализуемыми ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора. Получать от других структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Библиотекой задач.

5.7. Самостоятельно определять источники комплектования своих фондов.

5.8. Изымать и реализовывать документы из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов, согласованным с руководством ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора, и в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

5.9. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

5.10. По поручению руководства ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора работники Библиотеки имеют право принимать участие в организации и работе съездов, конференций, совещаний, семинаров и других мероприятий по вопросам, относящимся к деятельности ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

5.11. Права работников Библиотеки регламентируются законодательством Российской Федерации, должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора и иными организационно-распорядительными документами ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

5.12. Заведующий Библиотекой имеет право:

5.12.1. Вносить в установленном порядке на рассмотрение руководству ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора:

– проекты документов организационно-распорядительного характера по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки;

– предложения по вопросам, связанным с оптимизацией работы и совершенствованию деятельности Библиотеки.

5.12.2. Вносить предложения в планы деятельности ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора по вопросам, относящимся к компетенции Библиотеки.

5.12.3. Согласовывать проекты организационно-распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки.

5.12.4. Распределять обязанности между работниками Библиотеки, контролировать исполнение поручений, относящихся к их должностным обязанностям.

6. Ответственность

6.1. Библиотека ответственна за сохранность своих фондов. Работники Библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.



6.2. Работники Библиотеки несут ответственность:

6.2.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, нарушение трудовой дисциплины – в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

6.2.2. за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения – в порядке и пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

6.2.3. за причинение материального ущерба – в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6.3. Заведующий Библиотекой несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Библиотеку задач, надлежащую организацию работы Библиотеки, своевременное и квалифицированное выполнение заданий и поручений.

7. Взаимодействие

7.1. Библиотека осуществляет свою работу во взаимодействии со структурными подразделениями ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора.

7.2. По поручению руководства Библиотека осуществляет свою работу во взаимодействии со специалистами Центрального аппарата Роспотребнадзора, органов и организаций Роспотребнадзора, других органов и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Библиотеки.

7.3. Разногласия, возникающие между Библиотекой и другими структурными подразделениями ФБУЗ ФЦГиЭ Роспотребнадзора, разрешаются в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.