

Приложение
к приказу от «26» мая 2015 г. № 43 саб

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ФБУН НИИ эпидемиологии
и микробиологии имени Пастера
член-корр. РАН, профессор



А.Б. Жебрун
«26» мая 2015 г.

**Положение
о научной библиотеке
ФБУН НИИ эпидемиологии и микробиологии имени Пастера**

Принято на заседании Ученого совета
ФБУН НИИ эпидемиологии
и микробиологии имени Пастера
Протокол № 5 от «22» апреля 2015 г.

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Научная библиотека (далее – Библиотека) является структурным подразделением Федерального бюджетного учреждения науки «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии им. Пастера» (далее – Учреждение).

1.2. Полное наименование: Научная библиотека Федерального бюджетного учреждения науки «Санкт-Петербургский научно-исследовательский институт эпидемиологии и микробиологии им. Пастера».

1.3. Место нахождения Библиотеки: 197101, город Санкт-Петербург, улица Мира, дом 14.

1.4. В своей деятельности Библиотека руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Приказом Минобрнауки РФ от 27.04.2000 № 1247 «О системе координации библиотечно-информационного обслуживания образовательных учреждений Российской Федерации», другим действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Библиотека не является юридическим лицом. Библиотека может иметь штамп со своим наименованием.

2. Цель, задачи и виды деятельности библиотеки

2.1. Целью деятельности Библиотеки является информационное обеспечение образовательного процесса и научных исследований Учреждения путем создания необходимых условий для доступа к информации и современным библиотечно-информационным услугам, обучения эффективному использованию научно-образовательных информационных ресурсов.

2.2. Основными задачами деятельности Библиотеки являются:

- предоставление необходимой информации и ресурсов для обеспечения эффективного развития образовательной, научно-исследовательской и культурно-просветительской деятельности Учреждения;
- предоставление современных библиотечно-библиографических продуктов и услуг;
- обучение пользователей современным методам поиска информации, формирование у них информационных компетенций;
- формирование библиотечно-информационных ресурсов, библиотечного фонда документов в соответствии с профилем Учреждения и информационными потребностями пользователей, взаимодействие с подразделениями Учреждения;
- сохранение библиотечного фонда документов как части культурного и информационного наследия, направление усилий на соответствие условий хранения требованиям государственных стандартов.

2.3. Основными видами деятельности Библиотеки являются:

- организация оперативного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания аспирантов, научных и других сотрудников Учреждения в соответствии с их информационными запросами на основе свободного доступа к информации;
- бесплатное обеспечение пользователей основными библиотечными продуктами и услугами:

- а) предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через

систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

- б) оказание консультационной помощи в поиске и выборе документов;
- в) предоставление во временное пользование документов из библиотечного фонда. Порядок доступа к фонду и перечень услуг определяются Правилами пользования Библиотекой. Ограничение доступа касается документов, предназначенных для служебного пользования, и в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ. Информация о наличии в Библиотеке документов ограниченного пользования содержится в каталоге и является общедоступной;
- г) получение документов по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- д) составление библиографических указателей, списков литературы;
- е) выполнение библиографических справок, проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;
- ж) предоставление доступа к значимым научно-образовательным ресурсам, удаленным базам данных, в том числе к электронной библиотеке Учреждения;
 - организация библиотечного обслуживания сторонних Учреждению лиц в соответствии с Правилами пользования Библиотекой;
 - обеспечение научно обоснованного комплектования книжного фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в Учреждении;
 - комплектование библиотечного фонда учебной, научной, периодической, справочной и другими видами документов в соответствии с профилем Учреждения и тематикой исследований;
 - выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей, степени удовлетворения читательского спроса с целью приведения состава и тематики библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями пользователей;
 - осуществление учета, размещения и проверки библиотечного фонда, обеспечение его сохранности;
 - осуществление исключения документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами;
 - ведение системы библиотечных каталогов и картотек в традиционном и машиночитаемом формате с целью многоаспектного библиографического раскрытия библиотечного фонда;
 - организация библиотечной технологии в соответствии с требованиями стандартов системы менеджмента качества;
 - внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ в области библиотековедения;
 - участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей и объединений.

3. Управление библиотекой

3.1. Непосредственное управление Библиотекой осуществляет заведующий Библиотекой, приём на работу которого оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора в письменной форме.

3.2. Заведующий Библиотекой руководит деятельностью Библиотеки, организует работу по сохранению и целевому использованию имущества, закрепленного за Библиотекой.

3.3. Заведующий Библиотекой:

- представляет на утверждение директору Учреждения должностные инструкции работников Библиотеки;
- готовит проекты договоров гражданско-правового характера по направлениям деятельности;
- обеспечивает в соответствии с действующим законодательством об охране труда

выполнение требований нормативно-правовых актов по созданию безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и несет за это ответственность.

3.4. Заведующий Библиотекой непосредственно подчинен директору Учреждения.

4. Имущество и средства Библиотеки

4.1. Деятельность Библиотеки осуществляется на базе имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Имущество Библиотеки учитывается на балансе Учреждения.

4.2. Финансовый, бухгалтерский, кадровый и статистический учет, связанный с деятельностью Библиотеки, осуществляется соответствующими службами Учреждения.

5. Прекращение деятельности библиотеки

5.1. Деятельность Библиотеки прекращается приказом директора Учреждения.

6. Изменения и дополнения

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.