

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
Первый Московский государственный медицинский университет имени И. М. Сеченова  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(Сеченовский Университет)

**ПРИНЯТО**

Ученым советом

ФГАОУ ВО Первый МГМУ им. И.М. Сеченова

Минздрава России (Сеченовский Университет)

(протокол от «16» января 2023 г. № 1)

**УТВЕРЖДЕНО**

Проректор по учебно-воспитательной работе

ФГАОУ ВО Первый МГМУ им. И.М. Сеченова

Минздрава России (Сеченовский Университет)

Т.М.Литвинова

«16» января 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ФУНДАМЕНТАЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ БИБЛИОТЕКЕ**

## **1. Общие положения**

1.1. Фундаментальная учебная библиотека (далее по тексту - Библиотека) является необособленным структурным подразделением Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации (Сеченовский Университет) (далее – Университет), осуществляющим удовлетворение и формирование информационных, профессиональных, образовательных и культурных потребностей пользователей Библиотеки, содействие развитию культуры, науки и образования средствами библиотечно-информационной деятельности.

1.2. Библиотека обеспечивает удовлетворение потребностей обучающихся и сотрудников Университета в научной и образовательной медицинской литературе, а также в получении библиографической информации. Библиотека является центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3. Библиотека не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, не имеет расчетных и иных счетов в учреждениях банков, не имеет печати, штампа и бланков со своим наименованием.

1.4. Деятельность Библиотеки осуществляется в соответствии со следующими актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2010 № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, курирующего проректора, настоящим Положением и иными локальными актами, принятыми в Университете в установленном порядке.

1.5. В соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности» в Библиотеке запрещено распространение, производство, хранение и использование литературы экстремистской направленности.

## **2. Основные цели и задачи Библиотеки**

2.1. Основными целями Библиотеки является осуществление библиотечно-информационного обслуживания обучающихся и сотрудников Университета; формирование, учет, обработка и сохранение библиотечного фонда Университета.

2.2. Основными задачами Библиотеки являются:

2.2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое удовлетворение потребностей обучающихся и сотрудников Университета в отечественной, медицинской и образовательной литературе, а также в современной библиографической информации, в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к библиотечным фондам.

2.2.2. Организация и ведение справочно-поискового аппарата: каталогов, картотек и баз данных.

2.2.3. Создание условий для обеспечения учебного процесса, связанного с подготовкой квалифицированных специалистов с высшим медицинским (фармацевтическим) образованием, послевузовской подготовкой, повышением квалификации научно-педагогических кадров и слушателей, профессиональной переподготовкой и повышением квалификации медицинских (фармацевтических) работников.

2.2.4. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета, комплектование фонда профильными электронными ресурсами в соответствии с требованиями



Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

2.2.5. Воспитание информационной культуры, подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.

2.2.6. Участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у обучающихся социально-необходимых знаний и навыков.

2.2.7. Обеспечение защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.

### **3. Функции Библиотеки**

3.1. Основными функциями Библиотеки являются:

3.1.1. Организация библиотечно-информационного обслуживания обучающихся и сотрудников Университета (выдача литературы, предоставление карточных, электронных каталогов Библиотеки в локальной сети, предоставление доступа к электронным ресурсам Библиотеки).

3.1.2. Предоставление обучающимся и сотрудникам Университета бесплатных библиотечных услуг, в том числе:

- предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и других форм библиотечного информирования;
- оказание консультационной помощи в поиске документов;
- выдача во временное пользование литературных и научных изданий, документов из библиотечных фондов.

3.1.3. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с профилем Университета, образовательно-профессиональными программами и учебными планами. Приобретение учебных, научных, периодических, справочных и других видов изданий.

3.1.4. Разработка научно-методических материалов для сети медицинских библиотек России в порядке, установленном в Университете.

3.1.5. Изучение степени удовлетворенности читательского спроса с целью приведения состава и тематики фондов в соответствие с информационными потребностями обучающихся и сотрудников Университета, планирование учебных изданий.

3.1.6. Осуществление сверки поступающих документов при комплектовании библиотечного фонда с Федеральным списком экстремистских материалов и изданий. Осуществление изъятия из библиотечного фонда документов, включенных в список экстремистских материалов и изданий.

3.1.7. Участие в создании сводных каталогов, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме.

3.1.8. Проведение занятий по основам информационно-библиографической культуры, обучение обучающихся и сотрудников Университета современным методам поиска информации в традиционных и автоматизированных информационно-библиотечных системах и глобальных информационных сетях.

3.1.9. Осуществление учебно-методической и научной работы, внедрение результатов научно-исследовательских работ в области библиотековедения.

3.1.10. Сотрудничество в порядке, установленном в Университете, с российскими и зарубежными библиотеками, издательствами и другими организациями, обеспечивающими развитие научной медицинской информации.

3.1.11. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

### **4. Структура и штаты Библиотеки**

4.1. Штатное расписание Библиотеки утверждается ректором Университета по представлению курирующего проректора в установленном в Университете порядке.

4.2. Библиотеку возглавляет директор, назначаемый на должность приказом ректора Университета или уполномоченного им лица по представлению курирующего проректора на основании трудового договора, и освобождается от должности приказом ректора Университета



или уполномоченного им лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Сотрудники Библиотеки являются работниками Университета. Замещение должностей работников осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством РФ. Права и обязанности работников Библиотеки определяются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка Университета, должностными инструкциями. Библиотека не вправе принимать и увольнять работников, а также осуществлять иные полномочия Университета как работодателя. Права и обязанности работодателя в трудовых отношениях от имени Университета осуществляет курирующий проректор. Приказы, трудовые книжки, трудовые договоры, иные документы, предусмотренные трудовым законодательством и отражающие трудовые отношения с сотрудниками Библиотеки, ведутся и хранятся в отделе кадров Университета.

4.4. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, система премирования, устанавливаются на основании локальных актов Университета, утверждаемых ректором Университета в установленном порядке с сохранением социальных гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством.

## **5. Руководство Библиотеки**

5.1. Общее руководство Библиотекой осуществляется ректором Университета и Ученым Советом Университета в порядке и пределах, установленных действующим законодательством, Уставом Университета и настоящим Положением.

5.2. Ученый Совет Университета в частности:

- определяет основные перспективные направления развития Университета, включая деятельность структурных подразделений;

- принимает Положение о Библиотеке, вносит в него дополнения и изменения;

- принимает решения о ликвидации и реорганизации Библиотеки.

5.3. Ректор Университета осуществляет по отношению к Библиотеке полномочия, предусмотренные Уставом Университета и настоящим Положением, в том числе:

- осуществляет общее руководство деятельностью Библиотеки;

- утверждает штатное расписание Библиотеки по представлению курирующего проректора;

- издает приказы, распоряжения по вопросам деятельности Библиотеки;

- назначает и освобождает от должности директора Библиотеки;

- назначает и проводит проверки деятельности Библиотеки.

Указания ректора Университета обязательны для исполнения всеми сотрудниками Библиотеки.

5.4. Контроль и организация отдельных видов деятельности Библиотеки (планово-финансовая деятельность, бухгалтерский учет и отчетность, кадровая работа, и т.д.) осуществляется соответствующими структурными подразделениями и службами Университета.

5.5. Общую координацию и контроль деятельности Библиотеки осуществляет курирующий проректор Университета.

5.6. Непосредственное руководство и организацию деятельности Библиотеки осуществляет директор Библиотеки в соответствии со своими должностными обязанностями. Директор Библиотеки организует работу Библиотеки, обеспечивает выполнение задач, возложенных на Библиотеку, в пределах полномочий, определенных настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.7. Директор Библиотеки подчиняется курирующему проректору.

5.8. На период временного отсутствия директора Библиотеки (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном в Университете порядке, которое приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

## 6. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Библиотеки

6.1. Имущество Библиотеки складывается из помещений, оборудования, инвентаря, а также иных материально-технических средств, закрепленных за Библиотекой в установленном в Университете порядке.

6.2. Материально-техническое обеспечение Библиотеки осуществляется из материальных средств, выделенных Университетом Библиотеке.

6.3. Обеспечение Библиотеки материальными ценностями осуществляется через Отдел материально-технического снабжения Университета на основании представленных заявок в установленном в Университете порядке.

6.4. Материально-ответственное лицо Библиотеки назначается в установленном в Университете порядке.

6.5. Документы и отчетность по материально-техническому обеспечению Библиотеки предоставляются в установленном порядке в бухгалтерию Университета.

## 7. Ответственность

7.1. Директор Библиотеки несет персональную ответственность перед ректором Университета за осуществление деятельности по решению задач и реализации функций Библиотеки, предусмотренных настоящим Положением.

7.2. Сотрудники Библиотеки несут в установленном порядке ответственность за выполнение должностных обязанностей, соблюдение в помещениях Библиотеки правил и норм пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, неэкономное и нерациональное использование материально-технических средств, в том числе расходных материалов, электроэнергии и других ресурсов, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, а также в иных случаях, предусмотренных Уставом Университета, Правилами внутреннего распорядка, действующими инструкциями, приказами, иными локальными актами Университета.

## СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления правового  
обеспечения и кадровой политики

Д.В. Клюев

Директор Фундаментальной учебной библиотеки

О.А.Абрамова

Исп. Коновалов Д.Д.  
8 (495) 609-14-00 доб. 2654