ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 00A84CBDC33DF338CFDC10A1EFCB94148E
Действителен 29.06.2026 - 22.09.2027
Владелец ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ" МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Утверждаю

И.о. ректора ФГБОУ ВО СГМУ
(г. Архангельск) Минздрава России
_____ Н.А. Былова
«__ __» _____ 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ

ПСП – 86 – 26

Версия 8.0

Дата введения: _____

Архангельск, 2026

	Должность	Ф.И.О./подпись	Дата
Разработал	Заведующий библиотекой	Сидорова Л.В.	
Проверил	Руководитель службы делопроизводства и контроля документооборота	Коптяева М.А.	
	Начальник управления правового и кадрового обеспечения	Сороченко Н.С.	
	Председатель профкома сотрудников	Зеленкова Е.Ю.	
Согласовал	И.о. проректора по цифровой трансформации	Яценко А.А.	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Научная библиотека (далее – Библиотека, НБ) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северный государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет, СГМУ) является структурным подразделением, обеспечивающим информационную поддержку учебной, научно-исследовательской и воспитательной деятельности университета, а также центром распространения знаний, культуры, духовного и интеллектуального общения, хранителем культурного, исторического и научного наследия.

1.2 Библиотека имеет статус – Научная библиотека.

В качестве научной библиотека университета:

— удовлетворяет универсальные информационные потребности своих читателей/пользователей;

— организует библиотечную, библиографическую и информационную деятельность в интересах читателей/пользователей;

— гарантирует бесплатное пользование основными формами библиотечного обслуживания;

— обеспечивает сохранение библиотечного фонда, как части исторического и научного наследия;

— осуществляет статистический мониторинг публикационной активности и цитируемости Северного государственного медицинского университета и сотрудников СГМУ;

— обеспечивает методическую и консультативную помощь кафедрам, подразделениям университета, другим учреждениям.

1.3 Библиотека находится в подчинении проректора по цифровой трансформации.

1.4 Библиотека в своей деятельности руководствуется:

– Конституцией Российской Федерации;

– Гражданским кодексом Российской Федерации (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ, глава 70 «Авторское право»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 25. 07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

– Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральными законами в пределах полномочий Библиотеки;

– Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации в пределах полномочий Библиотеки;

– Приказами, методическими документами министерств и ведомств в пределах полномочий Библиотеки;

– Федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки университета;

– уставом СГМУ;

– локальными нормативными актами Университета;

– приказами и распоряжениями ректора СГМУ, проректоров Университета;

– решениями ученого совета СГМУ;

– настоящим Положением.

1.5 Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие; не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей/пользователей на свободный доступ к библиотечным фондам и другой свободно распространяемой информации.

1.6 Порядок доступа к библиотечным фондам и информационным ресурсам, перечень основных услуг и условия предоставления их читателям/пользователям определяются Правилами пользования НБ СГМУ.

1.7 Источниками финансирования библиотеки являются средства федерального бюджета, внебюджетные средства Университета, иные источники, не запрещенные законодательством РФ. Руководство СГМУ обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотеки.

1.8 Руководство библиотекой осуществляет заведующий библиотекой, который назначается ректором и подчиняется проректору по цифровой трансформации. На должность заведующего научной библиотекой назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование (библиотечное, экономическое, культуры и искусства, педагогическое) и стаж работы на руководящих должностях в органах культуры, библиотеках не менее 5 лет. Назначение на должность заведующего библиотекой и освобождение от нее производится приказом ректора СГМУ по представлению проректора по цифровой трансформации.

1.9 Структура (приложение №1), штатное расписание, должностные оклады, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер премирования сотрудников Библиотеки определяются действующими в СГМУ локальными нормативными актами, утвержденными ректором.

1.10 Решение о реорганизации и ликвидации библиотеки принимается Учёным советом университета в соответствии с Уставом.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1 Наиболее полное, качественное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание обучающихся, педагогических и научных работников и других категорий пользователей в соответствии с их информационными потребностями и запросами на основе свободного доступа к информационным ресурсам библиотеки, а также организации удаленного доступа к ресурсам других библиотек и иных информационных структур. Обеспечение максимальной актуальности, полноты, открытости, достоверности и доступности информации. Ограничение доступа к отдельным фондам регулируется законодательством об охране государственной тайны, законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации и законодательством о контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием.

2.2 Развитие и сохранение библиотечных фондов как культурного, исторического и научного наследия.

2.3 Научно-обоснованное формирование информационных ресурсов: единого документного фонда, справочно-поискового аппарата (каталогов, картотек, баз данных) в соответствии с профилем подготовки специалистов, информационными потребностями пользователей, стратегическими целями и задачами университета. Интеграция информационных ресурсов библиотеки в систему открытого и дистанционного образования.

2.4 Формирование информационной грамотности пользователей, навыков поиска информации и рационального использования информационных ресурсов.

2.5 Совершенствование работы библиотеки, повышение качества библиотечных услуг на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечных процессов, развития новых форм обслуживания, перевод основных процессов на цифровые технологии, формирование цифровой среды библиотеки.

2.6 Осуществление мониторинга и анализа показателей публикационной активности сотрудников университета и СГМУ как организации. Оказание помощи в повышении показателей публикационной активности.

2.7 Активное участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности Университета, формирование у студентов социально и профессионально необходимых знаний и навыков, научного мировоззрения, гражданской позиции, широкого культурного кругозора, способствующих всестороннему духовному, нравственному, интеллектуальному и творческому развитию обучающихся, воспитанию патриотизма, гражданственности и уважения к старшим.

2.8 Обеспечение соблюдения требований доступной среды для людей с особенностями развития и формирование инклюзивного библиотечного пространства.

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

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

3. ФУНКЦИИ

3.1 Организует дифференцированное обслуживание пользователей на участках обслуживания по единому читательскому билету.

3.2 Обеспечивает пользователей основными библиотечно-библиографическими и информационными услугами (Категории пользователей и условия их обслуживания определены в Правилах пользования НБ СГМУ):

— предоставляет полную информацию о составе информационных ресурсов через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

— оказывает консультативную помощь в поиске информации и выборе документов;

— выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из единого библиотечного фонда;

— получает/предоставляет документы по межбиблиотечному абонементу, в том числе с использованием технологии электронной доставки документов;

— с целью раскрытия информационных ресурсов составляет в помощь научной, воспитательной и учебной работе университета библиографические указатели, списки литературы; выполняет тематические, фактографические,

адресные и другие виды библиографических справок; проводит библиографические обзоры, организует книжные выставки;

— выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности всех категорий читателей/пользователей: профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников, обучающихся университета и других категорий пользователей.

3.3 Посредством Интернет технологий организует доступ к собственным электронным ресурсам, к сетевым ресурсам университета, корпоративным каталогам, ресурсам отечественных и зарубежных библиотек и других источников информации.

3.4 Организует мероприятия по пропаганде и продвижению информационных ресурсов библиотеки, научных трудов сотрудников, расширению возможностей удаленных доступов к профильной информации с целью увеличения публикационной активности сотрудников СГМУ.

3.5 Осуществляет мониторинг статистических данных публикационной активности и цитируемости университета и сотрудников, предоставляет данные в отчеты научно-организационного отдела университета;

3.6 Участвует в реализации комплексной программы воспитательной работы в университете, используя различные формы и методы индивидуальной и массово-информационной работы.

3.7 Предоставляет читателям другие виды услуг, в том числе платные, перечень которых утверждается приказом ректора.

3.8 Способствует развитию цифровых компетенций пользователей.

3.9 Прививает навыки пользования информацией и ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-

поисковом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных. Организует для обучающихся занятия по основам информационной грамотности. Осуществляет информационное обслуживание пользователей, используя различные формы и методы.

3.10 Обеспечивает формирование единого библиотечного фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками региона. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную литературу, другие виды изданий, а также базы данных, источники информации на электронных носителях. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Создает и пополняет полнотекстовые электронные коллекции. Обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю университета.

3.11 С целью приведения качественного и количественного состава единого библиотечного фонда в соответствие с информационными потребностями читателей/пользователей и требованиями Министерства образования и науки и Министерства здравоохранения осуществляет мониторинг обеспеченности литературой учебного процесса.

3.12 Организует учет, структурирование и размещение документных фондов, обеспечивает их сохранность, необходимый режим хранения, а при необходимости - реставрацию, консервацию, копирование (в соответствии с действующим законодательством).

3.13 В целях исключения возможности распространения экстремистских материалов систематически проводит работу с Федеральным списком экстремистских материалов.

3.14 Обеспечивает сохранность и легитимное использование электронных ресурсов путем:

— соблюдения российского и международного законодательства по авторскому праву и смежным правам;

— резервного (архивного) копирования (на основе утвержденного регламента) создаваемых библиотекой баз данных (далее – БД);

— антивирусной защиты программного обеспечения и БД;

— системы паролей, разграничивающей права и режимы доступа пользователей к информационным ресурсам;

— организационно-распорядительной документацией, регламентирующей работу пользователей с электронными информационными ресурсами.

3.15 Изымает (по рекомендации и при участии кафедр, цикловых методических комиссий по дисциплинам) документы из библиотечного фонда; осуществляет их списание, перераспределение, книгообмен с библиотеками или реализацию согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки и в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.16 Обеспечивает сохранность и своевременный учет редких изданий и коллекций, отнесенных к памятникам истории и культуры, отражает их в специальном каталоге, сводных каталогах и базах данных в рамках региональных и федеральных программ сохранения и развития культуры.

3.17 Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного содержательного и библиографического раскрытия фондов.

3.18 Участвует в создании сводных и распределенных корпоративных каталогов, электронных библиотек. Принимает участие в работе корпоративных библиотечно-информационных сетей, организует на их основе оперативное информационное и справочное обслуживание пользователей, пополнение электронного каталога и других БД.

3.19 Проводит научно-исследовательскую, методическую работу (аналитическую, организационную, консультационную) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.

3.20 Изучает и внедряет инновационный опыт, результаты научных исследований в практику работы. Проводит социологические, маркетинговые и другие исследования с целью изучения интересов читателей/пользователей, определение уровня их удовлетворенности библиотечным обслуживанием.

3.21 Организует систему повышения квалификации библиотечных работников. Создает и поддерживает систему мотивации и стимулирования, направленную на развитие творческого потенциала персонала, инновационную деятельность, эффективный и качественный труд.

3.22 Ведет хозяйственную и экономическую деятельность на основе предоставленных ей полномочий в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

4.1 Руководство СГМУ обеспечивает библиотеку необходимыми производственными и служебными помещениями в соответствии с действующими нормативами, электронно-вычислительной, копировально-

множительной, коммуникационной техникой и оргтехникой, необходимым оборудованием и материалами.

4.2 Библиотека получает от ректора, проректоров, заведующего библиотекой указания и распоряжения по основной производственной деятельности.

4.3 Библиотека координирует работу с кафедрами, факультетами, институтами; взаимодействует со всеми подразделениями, обеспечивающими деятельность Университета.

4.4 Библиотека взаимодействует с библиотеками, органами научно-технической информации, архивами, издательствами и др. предприятиями, учреждениями, организациями, имеющими информационные банки данных, фонды изданий в соответствии с действующим законодательством, государственными программами, а также договорами.

4.5 Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

5. ПРАВА

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 Разрабатывать структуру, Правила пользования библиотекой и другие документы, регламентирующие ее деятельность. Распоряжаться предоставленными библиотеке финансовыми средствами.

5.3 Ходатайствовать о материальном стимулировании сотрудников и представлении к награждению за результаты и успехи в работе.

5.4 Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой и другими регламентирующими документами:

— виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями/пользователями библиотеке;

— цены на платные услуги.

5.5 Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы, за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также грантов, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

5.6 Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательской работы Университета; получать от ее структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.

5.7 Представлять университет в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.

5.8 Входить в библиотечные объединения, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке.

5.9 Участвовать на конкурсной или другой основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

5.10 Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и другими учреждениями и организациями иностранных

государств; в том числе вести международный книгообмен; вступать в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и других программ.

5.11 Получать гранты от различных фондов на развитие Библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности.

5.12 Иметь преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания.

5.13 Осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей Библиотеки, улучшение информационно-библиотечного обслуживания пользователей, не противоречащие действующему законодательству.

6. ПОЛНОМОЧИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1 Библиотека ответственна за сохранность единого библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, предоставленных ей финансовых средств, материально-технической базы и их эффективное использование. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

6.2 Сотрудники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, информационным ресурсам, материально-технической базе библиотеки несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение разработано на основе Порядка разработки и утверждения «Положения о структурном подразделении» ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России, утв. приказом и.о. ректора от 20.04.2026 № 262.

7.2 Введено в действие взамен Положения о научной библиотеке Северного государственного медицинского университета, утв. 01.09.2025.

Лист ознакомления

С Положением о научной библиотеке ФГБОУ ВО СГМУ (г. Архангельск) Минздрава России ознакомлены:

должность	ФИО	подпись	дата

Приложение №1

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКИ

