Приложение 1
К приказу от 19.05.2021 г. № 15-а

Утверждаю
Директор Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИМКВЛ
_____ Т.А. Гвозденко
«____» _____2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ
Владивостокского филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» - Научно-исследовательского института медицинской климатологии и восстановительного лечения

1. Общие положения

1.1. Библиотека Владивостокского филиала ДНЦ ФПД – НИИМКВЛ является структурным подразделением Института, обеспечивающим информационными изданиями научно- исследовательский процесс.
1.2. Руководство Института финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль за этой деятельностью в соответствии с действующим законодательством.
1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется Федеральными законами «О библиотечном деле» и «Об информации, информатизации и защите информации», иными нормативно-правовыми актами РФ, локальными актами Института.
1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются правилами пользования библиотекой.

2. Основные задачи

2.1. Обеспечение полного и оперативного библиотечного и информационно-библиографического обслуживания научных работников, диссертантов и других категорий читателей Института в соответствии с информационными запросами и на основе доступа к информационным изданиям.
2.2. Организация доступа читателей к отечественным и мировым информационным источникам на основе современных компьютерных технологий.
2.3. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Института и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
2.4. Подготовка читателей для работы со справочно-поисковым аппаратом библиотеки и мировыми справочно-информационными базами данных.
2.5. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Координация и кооперация деятельности библиотеки с деятельностью других библиотек, органов научно-технической информации и прочих учреждений для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации работы библиотеки.

3. Основные функции

3.1. Библиотека организует обслуживание читателей в читальном зале, на абонементах, справочно-информационном отделе, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
3.2. Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, в том числе электронных и посредством других форм библиотечного информирования;
- оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- предоставляет доступ читателям к электронным источникам информации;
- выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов (согласно Правилам пользования библиотекой);
- составляет библиографические указатели и списки литературы в помощь научной и учебной работе Института;
- выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки;
- выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности научных сотрудников;
- собирает библиографию работ сотрудников Института и материалы по истории Института.

3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с тематикой научных исследований Института. Комплектует фонд учебной, научной, периодической, справочной литературой. Организует доступ к электронным источникам научной информации (книги, периодические издания).
3.4. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность.
3.5. Изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.
3.6. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных бумажных носителях и в электронном виде с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда.
3.7. Проводит научно-исследовательскую, методическую работу по совершенствованию деятельности библиотеки.
3.8. Внедряет передовую библиотечную технологию.
3.9. Взаимодействует с библиотеками, организациями научно- технической информации, архивами и другими организациями, которые имеют информационные банки данных, в целях обмена информацией.

4. Управление. Структура и штаты

4.1. Научная библиотека Института находится в непосредственном подчинении заместителя директора по научной работе.
4.2. Во главе библиотеки стоит заведующий библиотекой.
4.3. Заведующий библиотекой несет ответственность за результаты работы библиотеки в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания по библиотеке, обязательные для всех сотрудников.
4.4. Заведующий библиотекой назначается и увольняется приказом директора Института.
4.5. Библиотека ведет документацию и предоставляет отчеты и планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.
4.6. Научная библиотека Института находится на бюджете Института.

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека имеет право :
- определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- определять сумму залога при предоставлении информационных изданий из фонда библиотеки читателям, не являющимся сотрудниками Института;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями книжному фонду библиотеки;
- определять условия пользования библиотечного фонда;
- знакомиться с научной тематикой Института, получать от ее структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленной режиме переписку с другими библиотеками и организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

5.2 Должностные лица несут ответственность за сохранность фондов. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за выполнение функций, отнесенных к ее компетенции.