

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Щербатых Андрей Викторович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 11:43:02
Уникальный программный ключ:
4d55c70b3a9db9899ed0339e41ed140bf991e74a



Министерство здравоохранения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ИГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор, профессор

А.В. Щербатых

«15» 04 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО

решением ученого совета (протокол
от «15» 04 2026 г. № 9)

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной работе

Л.Ю. Хамнуева

«15» 04 2026 г.

введено в действие приказом

от «15» 04 2026 г. № 02-261

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКЕ ИГМУ

СМК – ПСП – 20 - 2026

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров

А.В. Большакова

«15» 04 2026 г.

РАЗРАБОТЧИК

Директор Научной библиотеки

Л.В. Инешина

«15» 04 2026 г.

Иркутск, 2026

	ИГМУ	СМК – ПСП – 20 – 2026 Положение о структурном подразделении	Редакция № 6
			Стр. 1 из 8

1. Общие положения

1.1 Научная библиотека является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный медицинский университет» (далее - ИГМУ).

Полное наименование: Научная библиотека ИГМУ.

Индекс подразделения: 20

1.2 Научная библиотека создана в соответствии с приказом ректора в 1930 г.

1.3 В своей деятельности Научная библиотека руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
 - законами, постановлениями Правительства и нормативными актами по высшей школе;
 - Уставом ИГМУ;
 - локальными актами, действующими в ИГМУ, решениями ученого совета ИГМУ;
 - правилами внутреннего трудового распорядка;
 - международными стандартами качества, перспективами и направлениями развития технологий в области системы менеджмента качества;
 - настоящим Положением;
 - Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. N 78-ФЗ "О библиотечном деле" (ред. от 14.04.2023);
 - Приказом Министерства культуры РФ от 8 октября 2012 г. № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
 - ГОСТ Р 7.0.97-2025 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов (утвержденный приказом Росстандарта от 26.06.2025 № 622-ст);
 - Стандартами по информации, библиографии, библиотечному и издательскому делу (СИБИД).
- 1.4 Местонахождение Научной библиотеки:
- 664003, г. Иркутск, ул. Красного Восстания, 1 – юридический адрес,
 - 664022, г. Иркутск, ул. 3 июля, 8 - фактический адрес.
- 1.5 Научная библиотека действует без ограничения срока деятельности.

2. Основные цели и виды деятельности

2.1 Основные цели Научной библиотеки:

- удовлетворение информационных потребностей студентов, преподавателей, научных работников и сотрудников ИГМУ путем предоставления разнообразия библиотечно-информационных продуктов, услуг и сервисов в соответствии с информационными запросами на основе свободного доступа к любым фондам (ресурсам) Научной библиотеки;
- формирование фонда информационных ресурсов в печатном и электронном виде в соответствии с профилем вуза, лицензионными нормативами к наличию в Научной библиотеке учебной, учебно-методической литературы и иных библиотечно-информационных ресурсов, и средств обеспечения образовательного процесса по реализуемым программам среднего профессионального образования и высшего образования, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и информационными потребностями пользователей;

	ИГМУ	СМК – ПСП – 20 – 2026 Положение о структурном подразделении	Редакция № 6
			Стр. 2 из 8

- выявление и комплектование предметов музейного значения, имеющих учебную, научно-познавательную и воспитательную ценность. К их числу относятся вещественные, документальные, видео и фотоматериалы, рукописи, дарственные книги и другие памятники, рассказывающие о деятельности ИГМУ со времени основания до настоящего времени, о его ученых, руководителях, преподавателях, сотрудниках, внесших весомый вклад в развитие науки, образования и подготовку медицинских кадров;
 - организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных;
 - совершенствование предоставляемых услуг на основе внедрения новых информационных технологий и автоматизации библиотечно-информационных процессов, повышение их качества, формирование комфортной библиотечной среды;
 - повышение информационной культуры, информационной компетенции пользователей посредством проведения занятий, обучающих семинаров, других мероприятий по современным методикам поиска информации;
 - участие в воспитательной и гуманитарно-просветительской деятельности ИГМУ;
 - продвижение информационно-библиотечных ресурсов и услуг на сайте ИГМУ и в социальных сетях;
 - сохранение памятников истории развития ИГМУ, формирования и трансляции его традиций;
 - воспитание у студентов патриотизма, гражданственности, бережного отношения к традициям, культуре и истории своего вуза и родного края, формированию чувства принадлежности к медицинскому сообществу, используя ресурсы музея истории медицины ИГМУ;
 - координация и кооперация деятельности с научными библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения информационных потребностей;
 - координация деятельности со структурными подразделениями и общественными организациями ИГМУ, другими органами, обеспечение развития Научной библиотеки как ресурсного центра для учебной и научной деятельности ИГМУ;
 - повышение профессиональной компетентности персонала Научной библиотеки в соответствии с современными требованиями;
 - осуществление хозяйственной деятельности в целях развития материально-технической базы Научной библиотеки, улучшения условий труда, создания комфортной библиотечной среды и оптимизации библиотечного обслуживания;
- 2.2 Виды деятельности Научной библиотеки:
- организация дифференцированного обслуживания пользователей по единому читательскому билету во всех отделах Научной библиотеки, с применением традиционных и автоматизированных методов индивидуального и группового обслуживания;
 - бесплатное обеспечение читателей основными библиотечными услугами;
 - предоставление полной информации о составе библиотечного фонда через систему традиционных каталогов, картотек и электронных форм библиотечного информирования;
 - оказание консультативной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;
 - выдача во временное пользование произведений печати и других документов из библиотечных фондов;
 - получение документов по межбиблиотечному абонементу, электронной доставке документов;

	ИГМУ	СМК – ПСП – 20 – 2026 Положение о структурном подразделении	Редакция № 6
			Стр. 3 из 8

- составление в помощь научной, учебной, учебно-методической работе ИГМУ библиографических, биобиблиографических указателей, бюллетеней новых поступлений, списков литературы;
- выполнение всех видов библиографических справок, в том числе, в автоматизированном режиме по имеющимся в Научной библиотеке базам данных и сети Internet;
- проведение библиографических обзоров, организация книжных выставок;
- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных потребностей студентов ИГМУ, ординаторов, аспирантов, курсантов, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных работников, аспирантов с целью наиболее полного удовлетворения их запросов;
- осуществление информационного обслуживания читателей;
- комплектование фонда печатными изданиями и электронно-библиотечными системами в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования и высшего образования, образовательными программами, реализуемыми в ИГМУ, учебными планами и тематикой научно-исследовательских работ, в координации с кафедрами и научными библиотеками региона;
- формирование заявок на приобретение учебной, научной, справочной литературы;
- изучение степени удовлетворения читательского спроса и использования фондов научной и учебной литературы с целью оптимизации их формирования и использования;
- учет и размещение фонда, обеспечение его сохранности, режима хранения, реставрации и копирования;
- списание документов из библиотечного фонда в соответствии с действующими нормативными правовыми актами;
- ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного раскрытия фондов;
- участие в создании сводных каталогов города, в том числе электронных, позволяющих оперативно предоставлять читателям различные услуги в автоматизированном режиме;
- научно-методическая работа (аналитическая, организационная, консультационная) по совершенствованию всех направлений деятельности Научной библиотеки;
- внедрение передовых библиотечных технологий;
- разработка инструктивно- регламентирующей документации;
- предоставление пользователям дополнительных платных услуг, согласно «Положению о платных услугах Научной библиотеки» и прейскуранту цен;
- систематическое рассмотрение на заседаниях методического совета Научной библиотеки вопросов качества деятельности, проведение анализа, принятие корректирующих и предупреждающих действий под руководством директора Научной библиотеки, рекомендации по улучшению процессов;
- мониторинг качества деятельности Научной библиотеки, обсуждение, анализ и действия по устранению недостатков (несоответствий) и улучшению процессов.
- поддержание нормативных параметров светового, температурно-влажностного и санитарно-гигиенического режимов в отделах.

3. Структура и штаты

3.1 Структура Научной библиотеки определяется видами деятельности Научной библиотеки и утверждается ректором.

	ИГМУ	СМК – ПСП – 20 – 2026 Положение о структурном подразделении	Редакция № 6
			Стр. 4 из 8

3.2 В Научной библиотеке созданы к моменту утверждения настоящего Положения следующие отделы:

- отдел комплектования и научной обработки литературы;
- информационно-библиографический и музейный отдел;
- отделы обслуживания: абонемент научной литературы с основным книгохранением, абонемент учебной литературы, абонемент учебной литературы Института сестринского образования, абонемент художественной и гуманитарной литературы, читальный зал студенческий, читальный зал редких изданий, читальный зал электронных ресурсов.

3.3 Штатное расписание Научной библиотеки формируется с учетом объема выполняемых работ и структуры Научной библиотеки и утверждается ректором.

3.4 Работники Научной библиотеки осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров. Все сотрудники Научной библиотеки являются штатными работниками ИГМУ. Трудовые договоры с работниками Научной библиотеки заключаются на основании штатного расписания в порядке, установленном и действующем законодательством и локальными актами ИГМУ.

4. Права и обязанности

4.1 Научная библиотека обладает самостоятельностью в пределах полномочий, предоставленных ректором ИГМУ.

4.2 Научная библиотека ведет оперативный учет результатов своей деятельности, предоставляет отчетность в установленном порядке и несет ответственность за достоверность предоставляемой информации.

4.3 Научная библиотека имеет право совершать действия, предусмотренные действующим законодательством и Уставом ИГМУ:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- разрабатывать структуру и правила пользования Научной библиотекой;
- определять в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями;
- определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ ИГМУ;
- получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед Научной библиотекой задач;
- представлять Научную библиотеку в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и иными учреждениями, занимающимися созданием и распространением библиотечно - информационных ресурсов;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела.

4.4 Научная библиотека пользуется имуществом (телефонная сеть, локальная сеть, Интернет, ТСО, служебные и производственные помещения) в соответствии с основными

	ИГМУ	СМК – ПСП – 20 – 2026 Положение о структурном подразделении	Редакция № 6
			Стр. 5 из 8

целями и задачами в пределах, предусмотренных настоящим Положением и действующим законодательством РФ.

4.5 Научная библиотека обязана иметь документы и записи, предусмотренные номенклатурой дел ИГМУ по Научной библиотеке.

4.6 Научная библиотека обязана участвовать в программе ИГМУ по энергосбережению, следить за сохранностью имущества ИГМУ, переданного Научной библиотеке в пользование.

4.7 Научная библиотека частично наделена полномочиями осуществлять финансовую и/или коммерческую деятельность, и производит отчисления средств в фонд общеуниверситетских расходов в соответствии с приказом ректора.

4.8 Сотрудники Научной библиотеки являются участниками системы электронного документооборота (СЭДО) ИГМУ.

5. Управление

5.1 Научная библиотека возглавляется директором, назначаемым на должность приказом ректора ИГМУ.

5.2 Директор Научной библиотеки обязан обеспечить своим сотрудникам здоровые и безопасные условия труда. Сотрудники Научной библиотеки подлежат всем видам государственного обязательного социального и медицинского страхования в соответствии с действующим законодательством.

5.3 Директор Научной библиотеки подчиняется проректору по учебной работе.

5.4 Директор Научной библиотеки выполняет исполнительно-распорядительные действия и представительские функции, предусмотренные настоящим Положением, а именно:

- обеспечивает эффективное использование и сохранность имущества, закрепленное за Научной библиотекой;
- издает распоряжения (дает указания), обязательные для всех сотрудников Научной библиотеки;
- разрабатывает планы развития Научной библиотеки, предложения по изменению организационной структуры, штатного расписания;
- распределяет полномочия и ответственность сотрудников Научной библиотеки;
- представляет интересы Научной библиотеки на совещаниях различного уровня (ректорское совещание, воспитательный совет ИГМУ, методические совещания кафедр).

5.5 Конкретные права и обязанности директора Научной библиотеки отражаются в его должностной инструкции, утвержденной в установленном порядке. Дополнительные права и полномочия устанавливаются директору Научной библиотеки решением ректора ИГМУ.

5.6 Научная библиотека ликвидируется по следующим основаниям:

- по решению ученого совета, приказом ректора ИГМУ;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6. Взаимодействие

6.1 Для выполнения функций и реализации прав Научная библиотека взаимодействует с административными, финансовыми, учебными, научными, хозяйственными подразделениями ИГМУ. Также Научная библиотека взаимодействует с:

- Министерством здравоохранения РФ, с Министерством науки и высшего образования РФ по предоставлению справок о работе НБ и книгообеспеченности образовательного процесса;

	ИГМУ	СМК – ПСП – 20 – 2026 Положение о структурном подразделении	Редакция № 6
			Стр. 6 из 8

- организаторами межрегиональных сетевых проектов по вопросам продвижения электронных информационных ресурсов, в том числе трудов сотрудников ИГМУ;
 - научными библиотеками методического объединения города, региональным объединением библиотек вузов Восточной Сибири, а также других систем и ведомств, органами научно - технической информации;
 - издательствами и подписными агентствами (заявки, контракты, договоры);
 - агрегаторами электронного образовательного контента (договоры, контракты на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным библиотечным системам);
- 6.2 Научная библиотека по требованию ректора (проректоров) ИГМУ или обоснованной просьбе руководителей структурных подразделений представляет сведения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

7. Ответственность

7.1 Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций Научной библиотеки, определенных настоящим Положением, несет директор Научной библиотеки.

7.2 Ответственность работников Научной библиотеки устанавливается должностными инструкциями.

	ИГМУ	СМК – ПСП – 20 – 2026 Положение о структурном подразделении	Редакция № 6
			Стр. 7 из 8

**Лист регистрации изменений к
«Положению о структурном подразделении»**

[illegible]

ИГМУ

СМК – ПСП – 20 – 2026
Положение о структурном подразделении

Редакция № 6

Стр. 8 из 8