

Федеральное государственное бюджетное учреждение  
"Научно-исследовательский институт онкологии имени Н.Н.Петрова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации  
от 12.07.2017 г. № 415 переименовано в Федеральное  
государственное бюджетное учреждение "Национальный медицинский  
исследовательский центр онкологии имени Н.Н.Петрова"  
Министерства здравоохранения Российской Федерации

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

ФГБУ «НИИ онкологии им. Н.Н.Петрова»

Минздрава России

А.М.Щербаков

25 08

2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ФГБУ «НИИ онкологии

им. Н.Н.Петрова» Минздрава России

А.М.Беляев

2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о научной библиотеке**  
**ФГБУ «НИИ онкологии им. Н.Н. Петрова»**  
**Минздрава России**

**1. Общие положения**

1.1. Научная библиотека ФГБУ «НИИ онкологии им. Н.Н. Петрова» Минздрава России (далее учреждение) является самостоятельным научно-вспомогательным структурным подразделением учреждения и входит в состав научной части.

1.2. Научная библиотека осуществляет библиотечное и информационно-библиографическое обеспечение научно-исследовательской деятельности учреждения.

1.3. Научная библиотека образуется, реорганизуется и упраздняется приказом директора Института. Руководство библиотекой осуществляет заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора учреждения.

1.4. Институт финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль над ее деятельностью в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия предоставления определяются Правилами пользования библиотекой.

1.6. Научная библиотека состоит из абонементов, читального зала и книгохранилища.

1.7. В своей деятельности научная библиотека руководствуется Федеральными законами «О библиотечном деле», постановлениями, приказами Минздрава России, политикой и целями учреждения.

1.8. Сотрудники научной библиотеки должны знать:

- руководящие материалы по библиотечному делу
- организацию библиотечных фондов и каталогов
- положение об информационно-библиотечном управлении
- отечественные и зарубежные достижения в онкологии
- законодательство о труде

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной безопасности.

1.9. Организация работ в научной библиотеке строится на основании правил внутреннего распорядка, трудовых и функциональных обязанностей ее сотрудников.

## **2. Должностные обязанности**

Основные задачи научной библиотеки:

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей Института и профильных учреждений города.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем учреждения и информационными потребностями читателей.

Организация и ведение справочно-библиографического аппарата баз данных.

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

2.4. Воспитание информационно-библиографической культуры, привитие навыков пользования книгой, электронным и традиционным каталогами, картотеками, электронными базами данных.

## **3. Функции**

Научная библиотека учреждения в соответствии с задачами и в пределах предоставленных полномочий осуществляет следующие функции:

3.1. Осуществляет дифференцированное обслуживание по категориям читателей, отраслям знаний и видам литературы на абонементе и в читальном зале, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

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

- проводит справочно-библиографическое обслуживание путем совершенствования системы каталогов и картотек, электронного каталога, распространения бюллетеня новых поступлений.

3.3. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов.

3.4. Выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки, организует выставки.

3.5. Приобретает документы и оформляет подписку на периодические издания в соответствии с федеральным законом от 21 июля 2005 г. (с посл. изм.) 4-ФЗ « О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд».

3.6. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения; учитывает и хранит научные работы

сотрудников учреждения, защищенные в нем диссертации и другие материалы по тематике научных исследований учреждения и изучаемых дисциплин.

3.7. Внедряет компьютерные технологии.

3.8. Организует работу по повышению профессионального уровня сотрудников.

3.9. В установленные сроки научная библиотека представляет план и отчет о работе в научную часть учреждения.

#### **4. Права**

Научная библиотека имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся научной деятельности.

4.2. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации своих прав в рамках должностных обязанностей.

4.3. Материально-техническое обеспечение научной библиотеки осуществляется соответствующими службами учреждения.

4.4. Научная библиотека имеет соответствующее помещение для работы и хранения материальных ценностей.

#### **5. Ответственность**

Научная библиотека несет ответственность:

5.1. За неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим документом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. За причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Ученый секретарь



Е.В. Демин

---