



НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«КУБАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ»**  
(НОЧУ ВО «КУБАНСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНСТИТУТ»)


**ПРИНЯТО:**

Решением Ученого совета  
НОЧУ ВО «Кубанский медицинский институт»  
Протокол № 2 от «26» декабря 2025 г.

Утверждено  
Врио ректора \_\_\_\_\_ С.А. Кичайкина  
«26» декабря 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о библиотеке

Краснодар, 2025

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>Лист 2</p>	Изм.№
			Дата:

### СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Основные задачи библиотеки.....	4
3. Основные функции библиотеки.....	4
4. Управление. Структура и штат. Материально-техническое обеспечение.....	5
5. Права и обязанности.....	6
6. Взаимосвязи со структурными подразделениями Института .....	6

Разработал	Проверил	Согласовано
Декан Р.А. Киргуева Подпись: Дата:	Проректор по учебной и научной работе, Е.Г. Мельник Подпись: Дата:	Руководитель юридического отдела, О.В. Процевитый Подпись: Дата:

	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p style="text-align: center;">Лист 3</p>	Изм.№
			Дата:

## 1. Общие положения

1.1. Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений вуза, обеспечивающих литературой и информацией учебно-воспитательный духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.2. Некоммерческое образовательное частное учреждение высшего образования «Кубанский медицинский институт» (далее Институт) как учредитель библиотеки финансирует ее деятельность в пределах имеющихся средств, согласно Уставу и осуществляет контроль этой деятельности в соответствии с действующим законодательством. Учредитель не вправе вмешиваться в творческую деятельность библиотеки, за исключением случаев, предусмотренных Уставом Института и действующим законодательством.

1.3. Библиотека в своей деятельности руководствуется: действующим законодательством Российской Федерации, федеральными законами о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации нормативными правовыми актами Президента и Правительства РФ, органов управления высшими учебными заведениями, Уставом Института, иными локальными нормативными актами Института, настоящим Положением.


1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются в Правилах пользования библиотекой Института.

1.5. Библиотека не является юридическим лицом. Библиотека имеет печать со своим наименованием.

1.6. Общее руководство библиотекой осуществляет ректор.

1.7. Положение о библиотеке разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» ( ред. от 24.06.2025);
- Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федерального закона от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;
- Рекомендаций по работе библиотек с документами, включенными в федеральный список экстремистских материалов (утв. Минкультуры России 12.09.2017)
- Приказа Минкультуры России от 08.10.2012 № 1077 «Об утверждении Порядка учета документов, входящих в состав библиотечного фонда»;
- Письма Минфина РФ от 04.11.1998 № 16-00-16-198 «Об инвентаризации библиотечных фондов»;

	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p style="text-align: center;">Лист 4</p>	Изм.№
			Дата:

– приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– ГОСТа Р 7.0.93-2015 Библиотечный фонд. Технология формирования;

– иных нормативно-правовых актов Российской Федерации;

– Устава Института;

– иных локальных актов Института.

## 2. Основные задачи библиотеки

2.1. Полное оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей библиотеки в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем вуза и информационными потребностями пользователей.

2.3. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных библиотеки.

2.4. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами информации, библиотекой. Формирование умения самостоятельного поиска и отбора необходимых документов.

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

2.6. Осуществление научно-методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.7. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

## 3. Основные функции библиотеки.

3.1. Организация дифференцированного обслуживания пользователей с применением методов индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатное обеспечение пользователей библиотечными услугами:

-предоставление полной информации о составе библиотечного фонда;

-оказание консультационной помощи в поиске и выборе произведений печати и других документов;

-выдача во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;

- выявление, изучение и систематическое уточнение информационных



ПОЛОЖЕНИЕ  
О БИБЛИОТЕКЕ

Лист 5

Изм.№

Дата:

потребностей студентов вуза, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников.

3.3. Формирование навыков поиска информации и её применения в учебном процессе и научной работе, умения ориентироваться в информационных системах и базах данных.

3.4. Обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательными программами, учебными планами и тематикой научных исследований. Приобретение учебной, научной, периодической, справочной литературы и других видов изданий. Самостоятельное определение источников комплектования фондов.

3.5. Изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы вузом и приведения в соответствие информационных потребностей пользователей и состава фондов.

3.6. Осуществление учета и размещение фондов, обеспечение их сохранности, режима хранения, реставрации.

3.7. Изъятие документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами. Осуществление перераспределения непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.8. Внедрение передовой библиотечной технологии, результатов научно-исследовательских работ.

3.9. Координирование работы с кафедрами, деканатом, студенческим советом Института.

3.10. Ведение хозяйственной деятельности в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки при условии, что это не наносит ущерба основной деятельности.

#### **4. Управление. Структура и штат. Материально-техническое обеспечение**

4.1. Общее руководство библиотекой осуществляет ректор Института.


Непосредственное руководство осуществляет декан Института.

4.2. Ректор Института обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, библиотечным оборудованием, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

4.3. Библиотека ведет документацию и представляет отчеты и иную информацию своей деятельности в уставленном порядке.

4.4. Запрещается использование помещений библиотеки для работ, не предусмотренных ее задачами.

4.5. Запрещается перемещение библиотеки без предоставления ей равноценного упорядоченного помещения для обслуживания пользователей, работы сотрудников, сохранности фондов

	<p style="text-align: center;">ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p style="text-align: center;">Лист 6</p>	Изм.№
			Дата:

## 5. Права и обязанности.

5.1. Библиотека имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- вносить предложения по изменению структуры библиотеки, распорядку работы, штатного расписания, правил пользования и представлять на утверждение ректору;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, учебно-методическими комплексами, тематикой научно-исследовательской работы Института;
- получать от структурных подразделений Института материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- представлять Институт в различных учреждениях, организациях: принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству;
- проведение инвентаризации библиотечного фонда;
- контроль электронно-библиотечного фонда;
- библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по федеральным государственным программам книгоиздания.

5.2. Библиотека ответственна за сохранность фондов.

5.3. Библиотека Института несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.4. Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным Фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.


5.5. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Российской Федерации о труде, коллективным договором и договором о материальной ответственности.

5.6. Должностные обязанности сотрудников библиотеки определены в их должностных инструкциях.

## 6. Взаимосвязи со структурными подразделениями Института

6.1. Библиотека взаимодействует со структурными подразделениями Института и отдельными специалистами - по всем вопросам, возникающим в процессе ее деятельности.

6.2. С книготорговыми организациями и фирмами, издательствами – по вопросам обеспечения библиотеки Института литературой.

	<p>ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ</p>	<p>Лист 7</p>	Изм.№
			Дата:

6.3. С кафедрами и деканатом - по вопросам комплектования учебной, научной литературой и справочно-информационными изданиями, книгообеспеченности учебной литературой, работы с читателями.

6.4. С отделом кадров, контрактным отделом, бухгалтерией - по вопросам штатного расписания библиотеки, оформления и оплаты труда специалистов библиотеки, по правовым вопросам, связанным с подготовкой различных документов, работы с читателями.

6.5. С системным администратором - по вопросам функционирования базы данных библиотеки, компьютерной техники, приобретения комплектующих деталей и оборудования.

6.6. С комендантом - по вопросам состояния помещения библиотеки.