

Примерное положение
о библиотеке лечебно-профилактического
учреждения (ЛПУ)

Утверждено Приказом директора РНМБ

от «_____» _____ № _____

I. Общие положения

- 1.1. Библиотека лечебно-профилактического учреждения, далее библиотека ЛПУ, является его структурным подразделением, в задачи которого входит обеспечение информационных, научных, образовательных, профессиональных и культурных потребностей медицинских работников данного ЛПУ.
- 1.2. По своему назначению библиотеки ЛПУ отнесены к специальным и организуются при данном типе учреждения в соответствии с Приказом МЗ Украины № 33 от 23.02.2000 г., приложение 46.
- 1.3. В своей деятельности библиотека ЛПУ руководствуется Законом ДНР «О культуре», нормативно-директивными актами Министерства культуры и здравоохранения ДНР, по вопросам библиотечно-информационного обслуживания медицинских работников, данным Положением о библиотеке, Правилами пользования библиотекой утвержденными руководителем ЛПУ.
- 1.4. Общее методическое руководство библиотеками ЛПУ осуществляет Республиканская научная медицинская библиотека, выполняющая роль отраслевого научно-методического и информационного центра.
- 1.5. Контроль за деятельностью библиотеки осуществляет администрация ЛПУ, в соответствии с действующим законодательством.
- 1.6. Порядок доступа к библиотечному фонду, перечень основных услуг, оказываемых библиотекой и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой, утвержденными руководителем ЛПУ.

II. Основные задачи

Основными задачами библиотеки ЛПУ являются:

- 2.1 Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание врачей, среднего и младшего, инженерно-технического персонала, больных находящихся на длительном стационарном лечении, другие категории читателей.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ЛПУ и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
- 2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, справочно-поисковым аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.
- 2.4. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечных процессов.
- 2.5. Координация и кооперация деятельности с медицинскими библиотеками, органами научной медицинской информации, библиотеками других министерств и ведомств для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.
- 2.6. Содействие в повышении профессионального, культурного и общеобразовательного уровня работников ЛПУ.
- 2.7. Обслуживание больных, находящихся на длительном стационарном лечении (библиотеки психиатрических больниц, наркологических и реабилитационных центров) на абонементе и через нестационарные формы обслуживания.

III. Основные функции

Библиотека лечебно-профилактического учреждения:

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей непосредственно в библиотеке, используя нестационарные формы обслуживания, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
 - представляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования ;
 - оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати, других документов ;
 - выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов ;
 - получает по межбиблиотечному абонементу, из других библиотек, произведения печати и иные документы ;
 - составляет в помощь профессиональной деятельности врачей-практиков, среднего медицинского персонала библиографические указатели, списки литературы ; выполняет тематические, адресные и другие библиографические справки ; проводит библиографические обзоры ; организует книжные выставки ;
 - выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности медицинских работников ЛПУ ;
 - предоставляет читателям другие виды услуг.
- 3.3. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с профилем ЛПУ. Приобретает литературу медико-биологической тематики: учебную, научную, научно-популярную, периодику – (газеты, журналы). Библиотеки обслуживающие больных, находящихся на длительном стационарном лечении – художественную литературу. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов.
- 3.4. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов.
- 3.5. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.
- 3.6. Изымает документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с учредителем библиотеки, в соответствии с действующими нормами и правовыми актами. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.
- 3.7. Ведёт систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного раскрытия фонда.
- 3.8. Совместно с профсоюзным комитетом, Советом медицинских сестер, другими общественными организациями проводит в ЛПУ культпросвет работу (литературные и музыкальные вечера, диспуты, другие массовые мероприятия).
- 3.9. Координирует работу с медицинскими библиотеками и библиотеками других систем и ведомств региона по обслуживанию читателей.
- 3.10. Изучает и внедряет в практику передовой опыт библиотечной работы, новые информационные технологии.

IV. Управление. Структура и штаты. Материально-техническое обеспечение

- 4.1. Руководство библиотекой осуществляет работник, который подчиняется непосредственно руководителю ЛПУ и отвечает за состояние работы в библиотеке. Общественное руководство библиотекой осуществляет библиотечный совет.
- 4.2. Штат и структура библиотеки утверждаются руководителем ЛПУ в соответствии с нормативами установленными приложением 46 к Приказу министерства здравоохранения Украины от 23.02.2000 г. № 33 «О штатных нормативах и типовых штатах учреждений здравоохранения»

- 4.3. Структура библиотеки обусловлена заданиями и функциями предусмотренными данным Положением, включает абонемент, книгохранилище, читальный зал с подсобным фондом.
- 4.4. Расходы на содержание библиотеки и комплектование фонда предусматриваются в общей смете расходов ЛПУ.
- 4.5. Администрация ЛПУ обеспечивает библиотеку необходимым помещением (согласно действующим нормативам), оборудованием, инвентарём, оргтехникой, а также предусматривает текущий ремонт, противопожарную защиту и уборку помещения.
- 4.6. Библиотекарь лечебно-профилактического учреждения является работником культуры и к нему применяются нормативно-директивные акты министерства культуры.
- 4.7. Библиотекарь ЛПУ несёт ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущество библиотеки согласно действующему законодательству.
- 4.8. Запрещается использовать помещения библиотек для работ непредусмотренных задачами библиотеки.
- 4.9. Библиотека ведёт учётную документацию и отчитывается о своей работе в установленном порядке.
- 4.10. Права и обязанности библиотекарей определяются должностными инструкциями и правилами пользования.

V. Библиотека имеет право:

- 5.1. Представлять лечебно-профилактическое учреждение в различных организациях, учреждениях в пределах своей компетенции ; принимать участие в работе совещаний, семинаров по вопросам библиотечного дела и информационно- библиографической деятельности.
- 5.2. Знакомиться с планами работы и программами научной деятельности над которыми работает ЛПУ. Получать от структурных подразделений сведения необходимые для решений библиотекой поставленных задач.
- 5.3. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями.
- 5.4. Определять стоимость утраченных читателями изданий, исходя из рыночных цен на печатную продукцию.
- 5.5. Оценивать литературу поступающую без сопроводительных документов и без обозначения стоимости.

На основании данного Примерного положения библиотека разрабатывает своё положение, которое отражает специфику её работы и структуру. Утверждается руководителем лечебно-профилактического учреждения.