

Приложение 2
к приказу врио директора института
от 13.03.2026 № 83

**Федеральное казенное учреждение здравоохранения
«Ставропольский научно-исследовательский противочумный институт»
Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека**

УТВЕРЖДАЮ
Врио директора
ФКУЗ Ставропольский
противочумный институт
Роспотребнадзора
А. Н. Куличенко
«13» 03 2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛУГАХ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ НАУЧНОЙ БИБЛИОТЕКОЙ
ФКУЗ СТАВРОПОЛЬСКИЙ ПРОТИВОЧУМНЫЙ
ИНСТИТУТ РОСПОТРЕБНАДЗОРА**

**Ставрополь
2026**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет перечень и порядок предоставления услуг научной библиотекой (далее — Библиотека) Федерального казенного учреждения здравоохранения «Ставропольский научно-исследовательский противочумный институт» Роспотребнадзора (далее — Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации о библиотечном деле, уставом Института, Положением о научной библиотеке, Правилами пользования библиотекой и иными локальными нормативными актами.

1.3. Услуги Библиотеки направлены на информационное обеспечение научной, образовательной и инновационной деятельности Института, удовлетворение информационных потребностей пользователей.

1.4. Пользователями Библиотеки являются:

- сотрудники и специалисты Института;
- аспиранты, соискатели, слушатели курсов дополнительного профессионального образования.

1.5. Услуги подразделяются на **основные** (предоставляемые всем пользователям на безвозмездной основе) и **дополнительные** (предоставляемые безвозмездно сотрудникам и диссертантам Института при наличии технической и временной возможности).

2. ОСНОВНЫЕ УСЛУГИ

Основные услуги предоставляются всем пользователям Библиотеки бесплатно в соответствии с Положением о библиотеке и Правилами пользования.

2.1. Библиотечные услуги:

- регистрация читателей;
- консультирование по вопросам пользования библиотекой, правилам записи и получения литературы;
- выдача научной литературы и документов из фондов библиотеки на дом, в читальный зал, во временное пользование в структурные подразделения института;
- продление срока пользования литературой по заявкам читателей (при отсутствии спроса со стороны других пользователей);
- предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату: карточным и электронному каталогам (ЭК), картотекам;
- информирование о новых поступлениях (организация выставок, тематических подборок);
- предоставление информации о наличии конкретного документа в фондах библиотеки и возможности его получения;
- приём и передача информации по электронной почте в части справочного обслуживания и консультирования.

2.2. Услуги по справочно-библиографическому обслуживанию:

- выполнение устных и письменных запросов, связанных с поиском информации о составе фондов, наличии документов;
- консультирование по методике поиска в каталогах и картотеках;
- помощь в подборе литературы по тематике научных исследований (в объёме, не требующем углублённой аналитической обработки).

3. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ

Дополнительные услуги предоставляются бесплатно сотрудникам Института и соискателям, прикрепленным к Институту для подготовки диссертационных работ (диссертантам). Сроки выполнения определяются главным библиографом исходя из

текущей загруженности сотрудников и объёма запроса. Услуги могут оказываться как при личном обращении, так и в режиме удалённого доступа (по электронной почте).

3.1. Копирование документов из фондов библиотеки:

- ксерокопирование фрагментов документов (в соответствии с Правилами пользования библиотекой и соблюдением авторских прав);
- сканирование фрагментов документов и предоставление электронных копий;
- распечатка текстовых файлов по просьбе читателей (при наличии технической возможности).

3.2. Расширенное справочно-библиографическое обслуживание:

- помощь в редактировании библиографических списков к научным работам (приведение к ГОСТ, проверка полноты и оформления);
- консультирование и помощь в присвоении индексов УДК статьям, тезисам, монографиям, подготовленным к публикации;
- поиск информации по сложным запросам с использованием профессиональных электронных ресурсов, баз данных (в том числе, подписных);
- составление развернутых справок и тематических подборок литературы по результатам поиска (по согласованию).

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

4.1. Основные услуги оказываются в часы работы Библиотеки без предварительной записи, за исключением случаев, требующих дополнительной подготовки (поиск по архивам, подбор литературы).

4.2. Для получения дополнительных услуг пользователь обращается к сотруднику Библиотеки лично или направляет запрос по электронной почте с указанием сути необходимой работы, объёма и требуемых сроков.

4.3. Решение о возможности и сроках выполнения дополнительной услуги принимает главный библиограф организационно-методической группы научной части. В случае высокой загруженности или отсутствия технической возможности пользователь информируется об этом с предложением альтернативных вариантов.

4.4. Результаты выполненных услуг передаются пользователю на бумажном носителе или в электронном виде (по выбору) с соблюдением требований защиты информации и персональных данных.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании приказа директора Института по представлению главного библиографа организационно-методической группы научной части либо руководителя научной части.

5.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Института.