

«Рассмотрено»
Педагогическим советом КМУК
Протокол №1 от «01» сентября 2021 г.

«Утверждаю»

и.о. директора КМУК
Кожомкулова Н.А.
«01» сентября 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ ОУ СПО КМУК

1. Общие положения

- 1.1. Библиотека обеспечивает литературой и информацией учебно-воспитательный процесс и научные исследования, является центром духовного и интеллектуального общения, культуры.
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется Законами Кыргызской Республики об образовании, о библиотечном деле, о культуре, об информатизации и принимаемые в соответствии с ним иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики в области библиотечного дела, уставом КМУК, а также настоящим Положением.
- 1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое многообразие, не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.
- 1.4. Руководство КМУК гарантирует и обеспечивает сохранность, целостность фондов научной библиотеки, создает правовые, финансовые и материальные условия, необходимые для их надлежащей степени использования и пополнения.
- 1.5. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определены в Правилах пользования Научной библиотекой КМУК.
- 1.6. Библиотека имеет штамп со своим наименованием, бланки для внутреннего пользования.

2. Основные задачи:

- 2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно библиографическое обслуживание всех категорий читателей КМУК в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем КМУК и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
- 2.3. Воспитание информационной культуры, привития навыков пользования книгой, другими средствами обучения. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.
- 2.4. Расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.5. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения

потребностей читателей в литературе.

3. Основные функции:

3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей по читательскому билету, применяя метод индивидуального и группового обслуживания.

Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:

- предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;
- оказывает консультативную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов;
- выдает на временное пользование произведения печати и другие документы из библиотечных фондов;
- получает произведения печати и иные документы по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;
- выполняет в помощь научной и учебной работе КМУК библиографические справки, организует книжные выставки;
- выявляет, анализирует и систематически уточняет информационные потребности студентов КМУК, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и аспирантов.

3.2. Предоставляет читателям платные услуги, перечень, которых определяется Перечнем платных услуг и компенсаций научной библиотеки КМУК.

3.3. Прививает навыки поиска информации и его применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.

4. Структура и управление

4.1. Руководство библиотекой ОСПО осуществляет библиотекарь, который назначается директором/учредителем КМУК.

4.2. Работник библиотеки назначается на должность, переводится и освобождается от должности директором/учредителем КМУК по представлению директора библиотеки.

4.3. Библиотека привлекает читателей к управлению и оценке ее работы.

4.4. Руководство КМУК обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает научную библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, компьютерной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

4.5. Библиотека ведет документацию и представляет отчеты и планы работы, иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.6. Структура научной библиотеки:

- Библиотека (корпус КИЯК)
- Читальный зал (на территории КМУК)

5. Права и обязанности

5.1. Библиотека КМУК имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы и методы своей деятельности, в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;
- вносить предложения по структуре библиотеки в пределах установленного фонда

заработной платы библиотеки;

- предоставлять в соответствии с Перечнем платных услуг и компенсаций КМУК платные услуги;
- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой КМУК виды и компенсации ущерба, нанесенного читателями библиотеки;
- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой НИР;
- получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных библиотекой задач;
- представлять ОСПО КМУК в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в научных конференциях, совещаниях и семинарах по вопросам библиотечной и информационно - библиографической деятельности;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- участвовать в реализации государственных и региональных программ развития библиотечного дела;
- осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками других учебных заведений, в том числе вести книгообмен;
- вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и иных программ.

5.2. Библиотека ответственна за сохранность библиотечного фонда и несет в установленном порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.3. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются трудовым законодательством КР.

5.4. Сотрудники библиотеки подлежат периодической аттестации, порядок и сроки, которых определяются администрацией КМУК.

5.5. Права и обязанности сотрудников библиотеки содержатся в Должностных инструкциях и иных нормативных актах, утверждаемых директором Научной библиотеки КМУК.

6. Имущество и средства

6.1. Имущество, находящееся в управлении и распоряжении библиотеки, составляют основные книжные фонды, а также иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Положением. Собственником указанных книжных фондов и иного имущества является КМУК.

6.2. Библиотека пользуется и распоряжается закрепленным за ней имуществом в пределах, установленных законодательством Кыргызской Республики.

6.3. Доходы, получаемые библиотекой от оказания платных услуг, поступают в распоряжение библиотеки и учитываются отдельно.

Источником формирования имущества, находящегося в управлении и распоряжении библиотеки, в денежных и иных формах являются:

- Целевое финансирование со стороны КМУК;
- Средства, полученные от грантовых инвестиций;
- Средства, полученные в дар от преподавателей, студентов;
- Средства, полученные от оказания платных услуг.