



МИНИСТЕРСТВО ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

«ОДОБРЕНО»

УС ДА МИД КР
им. К. Дикамбаева
Протокол № 1
«19» 01 2018

«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ДА МИД КР
им. К. Дикамбаева
Адамкулова Ч.У.
«19» 01 2018

Приложение 1

к Положению об информаци-
онно-издательском отделе
ДА МИД КР
им. К. Дикамбаева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ**

Дипломатической академии МИД КР им. К. Дикамбаева.

г.Бишкек

ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

Дипломатической академии МИД КР им. К. Дикамбаева.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Библиотека в составе Информационно-издательского отдела (далее по тексту - ИОО) обеспечивает материалами научный и учебно-воспитательный процесс и является важнейшей частью информационной инфраструктуры Дипломатической академии МИД КР им. К. Дикамбаева (далее по тексту - ДА).
- 1.2. Библиотека в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики (далее по тексту - КР), указами и распоряжениями Президента КР, постановлениями и распоряжениями Правительства КР, нормативно-правовыми актами МИД КР; постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления высшими учебными заведениями; Уставом, приказами и распоряжениями ДА, настоящим Положением.
- 1.3. Библиотека в своей деятельности отражает сложившееся в обществе идеологическое и политическое многообразие. Не допускается государственная или иная цензура, ограничивающая право читателей на свободный доступ к библиотечным фондам.
- 1.4. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются Правилами пользования библиотекой (Приложение 2).

- 1.5. Для выполнения возложенных функций библиотека имеет штамп с полным наименованием ДА, который используется для заверения подписи работника библиотеки.
- 1.6. Библиотека имеет Интернет-страницу (сайт) в рамках корпоративного портала (сайта) ДА, созданную и поддерживаемую в соответствии с действующими в нормативно-правовыми документами и обеспечивающую представление актуальной информации о деятельности библиотеки.

2.3 АДАЧИ

- 2.1. Содействовать учебному процессу и научной деятельности ДА, осуществляя возможно полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, слушателей, аспирантов, докторантов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей вуза в соответствии с информационными запросами.
- 2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем ДА и информационными потребностями читателей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.
- 2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом, в том числе в автоматизированном режиме.
- 2.4. Расширение форм библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- 2.5. Проведение научных исследований и методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.
- 2.6. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей читателей в литературе.

3. ФУНКЦИИ

- 3.1. Организует дифференцированное обслуживание читателей на абонементе и в читальном зале по читательскому билету, применяя методы индивидуального и группового обслуживания.
- 3.2. Бесплатно обеспечивает читателей основными библиотечными услугами:
 - 3.2.1. Предоставляет полную информацию о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования.
 - 3.2.2. Оказывает консультационную помощь в поиске и выборе произведений печати и других документов.
 - 3.2.3. Выдает во временное пользование произведения печати и другие документы из фондов библиотеки.
 - 3.2.4. Организует книжные выставки.
 - 3.2.5. Выявляет, изучает и систематически уточняет информационные потребности всех категорий читателей библиотеки.
- 3.3. Прививает навыки поиска информации, ее применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и базах данных.
- 3.4. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с образовательно-профессиональными программами, учебными планами и тематикой научных исследований в координации с другими библиотеками.
- 3.5. Изучает степень удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы вузом и приведения в соответствие информационных потребностей читателей и состава фондов.
- 3.6. Осуществляет учет и размещение фондов, обеспечивает их сохранность, режим хранения, реставрацию и консервацию.
- 3.7. Изымает из библиотечного фонда документы по согласованию с руководством ДА, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дуплетной литературы.

- 3.8. Ведет систему библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фондов.
- 3.9. Проводит научно-исследовательскую, методическую (аналитическую, организационную, консультационную) работу по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки.
- 3.10. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ. Проводит социологические исследования с целью изучения читательских интересов.
- 3.11. Систематически участвует в повышении квалификации библиотечных работников.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

Библиотека имеет право:

- 4.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Положении.
- 4.2. Разрабатывать Правила пользования библиотекой; другие документы, регламентирующие ее деятельность.
- 4.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке финансовыми средствами.
- 4.4. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой и другими регламентирующими документами:
 - виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного читателями/пользователями, *библиотеке*;
 - цены на платные услуги (Положение о платных услугах библиотеки);
 - размеры штрафов за несвоевременный возврат изданий, полученных читателями/пользователями во временное пользование.

- 4.5. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также грантов, добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе иностранных. (Привлечение *библиотекой* дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и абсолютных размеров ее финансирования из бюджета ДА).
- 4.6. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, тематикой научно-исследовательских работ вуза; получать от ее структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач.
- 4.7. Представлять ДА в различных учреждениях, организациях; принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности.
- 4.8. Входить в библиотечные объединения, консорциумы в установленном действующим законодательством порядке.
- 4.9. Участвовать на конкурсной или другой основе в реализации государственных и региональных программ развития библиотечного дела.
- 4.10. Осуществлять в установленном порядке сотрудничество с библиотеками и другими учреждениями и организациями иностранных государств; в том числе вести международный книгообмен; вступать в международные организации, участвовать в реализации международных библиотечных и других программ.
- 4.11. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации государственных, региональных и академических программ развития библиотечного дела.
- 4.12. Получать гранты от различных фондов на развитие библиотеки в целом и отдельных видов ее деятельности.
- 4.13. Иметь преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по государственным программам книгоиздания.

4.14. Осуществлять иную деятельность, направленную на достижение целей библиотеки, улучшение информационно-библиотечного обслуживания пользователей, не противоречащие действующему законодательству.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Библиотека ответственна за сохранность единого библиотечного фонда, созданных или приобретенных информационных ресурсов, предоставленных ей финансовых средств, материально-технической базы и их эффективное использование. Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.

5.2. Сотрудник библиотеки несет персональную ответственность за выполнение возложенных на библиотеку задач и функций, за состояние охраны труда и техники безопасности.

5.3. Сотрудник библиотеки, виновный в причинении ущерба библиотечным фондам, информационным ресурсам, материально-технической базе библиотеки, несет ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6. ФИНАНСИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ

6.1. Источниками финансирования библиотеки являются средства государственного бюджета, внебюджетные средства вуза, иные источники, не запрещенные законодательством КР. Руководство ДА обеспечивает гарантированное финансирование комплектования библиотеки.

Главный библиотекарь

К.Рахимова

Начальник ОКД

Г. Кенекеева

Юрист

К.Насырова