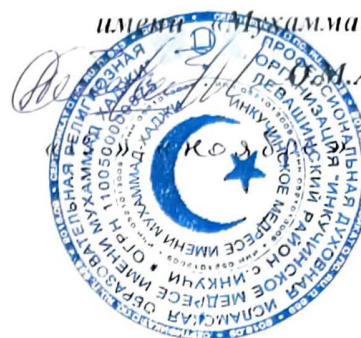


УТВЕРЖДАЮ  
Директор Инкучинского медресе

имени «Мухаммад – хаджи»

*О.М. Амирханов.*

« 2019 г. »



## ПОЛОЖЕНИЕ О БИБЛИОТЕКЕ

религиозной организации «Инкучинское медресе имени  
Мухаммад-хаджи».

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет основные задачи, функции, права и ответственность библиотеки профессиональной духовной исламской образовательной религиозной организации «Инкучинское медресе Мухаммад хаджи» Духовного управления мусульман республики Дагестан (далее по тексту медресе).

1.2 Библиотека является одним из ведущих структурных подразделений медресе, обеспечивающим литературой и информацией учебно-вспомогательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.3 Библиотека в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации о библиотечном деле и об информации, информатизации и защите информации, постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления средними учебными заведениями, Уставом медресе, настоящим Положением.

1.4 Общее и непосредственное руководство библиотекой медресе осуществляет директор медресе.

## **2. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ**

2.1 Численность библиотеки, ее внутренняя структура определяются директором медресе; она должна быть достаточной для эффективного достижения целей и решения задач библиотеки.

2.2 Работники библиотеки назначаются и освобождаются от должности приказом директора медресе.

2.3 Права и обязанности сотрудников библиотеки определяются должностными инструкциями, разработанными завучем медресе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом медресе и утверждаются директором медресе.

## **3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

3.1 Основная цель деятельности библиотеки заключается в полном и оперативном библиотечном и информационно-библиографическом обслуживании студентов, преподавателей и других категорий читателей медресе в соответствии с их информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

3.2 Основными задачами библиотеки являются:

– формирование фонда в соответствии с профилем медресе и информационными потребностями читателей; использование наряду с традиционными документами новых форм носителей информации; организация и ведение справочно-библиографического аппарата;

– воспитание информационной культуры, привитие навыков пользования книгой, другими средствами обучения, библиотекой. Подготовка читателей для работы со справочным аппаратом в новом технологическом режиме;

– расширение ассортимента библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, использование элементов хозяйственного расчета.

#### **4. ФУНКЦИИ**

Для решения основных целей и задач библиотека выполняет следующие функции:

4.1 В сфере библиотечного обслуживания читателей:

– осуществление обслуживания студентов и преподавателей медресе по единому читательскому билету;

– обеспечение читателей основными библиотечными услугами;

– создание условий для свободного выбора читателями необходимых изданий и других документов;

– предоставление пользователям дополнительных платных услуг согласно действующим перечням и прейскурантам, утвержденным приказом директора медресе.

4.2 В сфере информационного обслуживания читателей:

– осуществление информационного обслуживания читателей;

– осуществление информационной деятельности за счет взаимодействия библиотеки с органами научно-технической информации, другими учреждениями, располагающими документальными и информационными базами данных;

– составление в помощь научной и учебной работе медресе библиографических указателей; списков литературы;

– выполнение тематических, адресных и других библиографических справок;

– организация и проведение библиографических обзоров, книжных выставок.

4.3 В сфере организации работы по вопросам привития навыка поиска информации:

– организация для студентов и аспирантов занятий по основам информационной культуры, библиотековедения и библиографии;

– обучение пользователей поиску информации в справочно-библиографическом аппарате библиотеки для учебной и научной деятельности;

– обучение пользователей поиску в ресурсах государственной системы НТИ (научно-технической информации), других информационных системах и базах данных.

4.4 В сфере комплектования фонда библиотеки:



- обеспечение комплектования фонда в соответствии с образовательно-воспитательными программами, учебными планами и программами, тематикой научных исследований;

- приобретение учебной, научной, периодической, справочной, художественной литературы и других видов изданий;

- изъятие и реализация документов из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

#### 4.5 В сфере организации и хранения фондов:

- организация основных и подсобных фондов изданий, неопубликованных материалов и аудиовизуальных пособий, обучающих компьютерных программ, обеспечение учета основных и подсобных фондов;

- осуществление размещения фондов, их сохранности, режима хранения, реставрации и консервации;

- изучение степени удовлетворения читательского спроса с целью корректировки планов комплектования фондов, планирования выпуска литературы Университетом и проведения в реальную взаимосвязь информационных потребностей читателей и состава фондов;

- ведение системы библиотечных каталогов и картотек на традиционных и машиночитаемых носителях с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда библиотеки;

- социологические исследования с целью изучения читательских интересов.

#### 4.6 Иные функции:

- ведение научно-методической работы (аналитической, организационной, консультативной) по совершенствованию всех направлений деятельности библиотеки;

- внедрение передовых библиотечных технологий, результатов научно-исследовательских работ в области библиотечного дела;

- принятие участия в работе интегрированных библиотечных комплексов и объединений региона, взаимодействие с библиотеками и органами НТИ;

- ведение хозяйственной и экономической деятельности в рамках действующего законодательства;

- осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами медресе.

## 5. ПРАВА

### 5.1 Библиотека и ее сотрудники имеют право:

- представлять медресе в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;

- знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, программами, получать материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками и организациями;
- разрабатывать структуру библиотеки и ее штатное расписание;
- привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления платных дополнительных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1 За выполнение функций, возложенных на библиотеку Университета, отвечает заведующий библиотекой.

6.2 Ответственность работников библиотеки медресе устанавливается их должностными инструкциями.