



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О БИБЛИОТЕКЕ**  
**АЗИАТСКОГО ИННОВАЦИОННОГО КОЛЛЕДЖА**

**1. Общие положения**

1.1. Библиотека является структурным подразделением Азиатского инновационного колледжа, обеспечивающим литературой и информацией учебно- воспитательный процесс и научные исследования, 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 АИК, 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 АИК 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 библиотекой АИК.

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 АИК в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к фондам библиотеки.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем АИК 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.

3.2. 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;

- выявляет, анализирует и систематически уточняет информационные потребности студентов, руководства, профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников и аспирантов.

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

3.4. 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 колледжа осуществляет библиотекарь, который назначается директором библиотеки АИК.

4.2. Работник библиотеки назначается на должность, переводятся и освобождаются от должности АИК по представлению директора библиотеки.

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

4.4. Руководство АИК обеспечивает гарантированное 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.

#### **5. Права и обязанности**

5.1. Библиотека колледжа 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;

- определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой Колледжа 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 Колледж 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.

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

## **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 Азиатский инновационный колледж.

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.

6.4. Источником формирования имущества, находящегося в

управлении и распоряжении библиотеки, в денежных и иных формах являются:

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