Мусульманская религиозная организация

«Духовная профессиональная образовательная организация

«Медресе «Хусаиния»

Утверждаю
Ректор Медресе
_____
__А.А. Шарипов____
«___» _____2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О БИБЛИОТЕКЕ

Оренбург 2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет основные задачи, функции, права и ответственность библиотеки Мусульманской религиозной организации «Духовная профессиональная образовательная организация «Медресе «Хусаиния».

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 ректор 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 ректором 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.