

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Мутушев Абдурахим Абдул-Межитович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 29.01.2023 06:09:39  
Уникальный программный ключ:  
fac95d473e49ad70087ce0ccf68f47ef6f6523f9

МУСУЛЬМАНСКАЯ РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ДУХОВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ ИСЛАМСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. КУНТА-ХАДЖИ»

ПРИНЯТО  
решением Ученого совета  
МРО ВДО «Российский  
исламский университет  
имени Кунта-Хаджи»»

«29 01 2021 г.

протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ  
ректор МРО ВДО  
«Российский исламский  
университет имени Кунта-Хаджи»



А. А. М. Мутушев

«29 01 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о библиотеке Мусульманской религиозной организации высшего духовного образования «Российский исламский университет имени Кунта-Хаджи»

Грозный, 2021 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Библиотека **Мусульманской религиозной организации высшего духовного образования «Российский исламский университет имени Кунта-Хаджи»** (далее – Университет) – информационное, культурное, образовательное структурное подразделение Университета, располагающее организованным фондом тиражированных документов и представляющее их во временное пользование лицам, указанным в п. 1.2. настоящего Положения. Фонды библиотеки Университета состоят из методических пособий, монографий и учебников, изданных и приобретенных Университетом.

1.2. Пользователями библиотеки Университета являются студенты, преподаватели и сотрудники Университета.

1.3. В своей деятельности библиотека Университета руководствуется законодательством Российской Федерации о культуре, образовании и библиотечном деле; постановлениями Правительства Российской Федерации, определяющими развитие культуры; правилами организации библиотечного труда, учета, инвентаризации; правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, Правилами внутреннего распорядка Университета, а также настоящим Положением.

1.4. Университет гарантирует и обеспечивает сохранность, целостность, неделимость и не отчуждаемость фондов библиотеки, создает правовые, финансовые и материальные условия, необходимые для надлежащего их использования и пополнения.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ БИБЛИОТЕКИ

2.1. Основными задачами библиотеки Университета являются:

- полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание студентов, научных работников, преподавателей и других категорий читателей Университета в соответствии с информационными запросами;

- реализация учебных программ и задач, вытекающих из непосредственной деятельности Университета;

- сохранение в ее фондах печатных и непечатных изданий, иных документов, их пополнение, предоставление документов пользователям;

- формирование библиотечного фонда в соответствии с профилем Университета образовательными программами и информационными потребностями читателей, организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных.

2.2. Ограничения в пользовании фондами библиотеки устанавливаются в целях обеспечения надлежащей сохранности документов.

2.3. Воспитание библиотечно-информационной культуры, обучение читателей современным методам поиска информации.

2.4. Расширение видов информационно-библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФИНАНСИРОВАНИЕ БИБЛИОТЕКИ

3.1. Деятельностью библиотеки Университета руководит заведующий библиотекой, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Ректором Университета.

3.2. Заведующий библиотекой:

3.2.1. Распределяет обязанности между штатными сотрудниками библиотеки, устанавливает степень их ответственности;

3.2.2. Определяет порядок работы штатных сотрудников библиотеки;

3.2.3. Утверждает планово-отчетную, нормативную и инструктивно-методическую документацию библиотеки.

3.3. Финансирование деятельности библиотеки Университета осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств Университета.

#### **4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ.**

4.1. Все пользователи библиотеки Университета имеют право доступа в библиотеку в соответствии со своими потребностями.

4.2. Порядок доступа к фондам библиотеки Университета устанавливается в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

#### **5. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ.**

5.1. Все пользователи библиотеки Университета обязаны иметь формуляр читателя библиотеки.

5.2. Для заполнения формуляра читателя пользователи библиотеки Университета обязаны иметь при себе паспорт или удостоверение личности.

5.3. Учебной литературой обеспечиваются следующие категории студентов:

– зачисленные приказом в Университет;

5.4. Обеспечение студентов учебной литературой производится при наличии соответствующих фондов согласно семестровому расписанию.

5.5. Литература на очередной семестр выдается студентам только после сдачи учебников и методических пособий за предыдущий семестр.

5.6. Студенты Университета всех категорий, нуждающихся в дополнительной юридической литературе и нормативных материалах для написания курсовых и контрольных работ, подготовки к семинарским занятиям и экзаменам, имеют право пользоваться услугами читального зала библиотеки Университета.

5.7. Литература в читальный зал выдается студенту при наличии у него зачетной книжки или студенческого билета.

5.8. Преподаватели и сотрудники Университета обеспечиваются юридической литературой при ее наличии.

#### **6. ОБЯЗАННОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ.**

6.1. Все пользователи библиотеки Университета обязаны:

– соблюдать правила пользования фондами библиотеки Университета;  
– бережно относиться к полученной литературе;  
– своевременно сдавать в библиотеку всю полученную ими литературу по предметам, по которым сданы экзамены и зачеты.

6.2. Пользователям библиотеки Университета строго запрещается:

– вырывать листы;  
– делать подчеркивание или каким-либо иным образом производить выделение текста;  
– выносить учебную литературу из читального зала библиотеки Университета без разрешения сотрудников библиотеки.

#### **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ БИБЛИОТЕКИ**

7.1. Пользователи библиотеки Университета, нарушившие правила пользования библиотечным фондом, предусмотренные настоящим Положением и причинившие библиотеке ущерб, несут следующие виды ответственности:

7.1.1. Дисциплинарную:

– предупреждение;  
– отчисление из Университета.

7.1.2. Имущественную, предусмотренную действующим законодательством (ст. 15 ГК РФ) – при утрате учебника, либо приведении его в негодность, пользователь библиотеки обязан возместить ущерб путем предоставления аналогичного учебника, либо возместить его стоимость, исходя из цен, которые сложились на литературу аналогичного вида в Чеченской Республике на этот (данный) момент.

**СОСТАВИЛ:**

Проректор по УМР



Денильханов С.А.

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник учебного отдела

Начальник юридического отдела



Макаев А-Х.А-А.

Юсупов В.Х.