



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»
Система менеджмента качества
Положение о Научной библиотеке
НОУ УНПК «МУК»

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ
Сапатты башкаруу тутуму
«КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу
СМК-П-3.2.54.- 2025.

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор НОУ УНПК «МУК»
д.т.н., проф. Савченко Е.Ю.
[Signature]
« 06 » октября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научной библиотеке
Некоммерческого образовательного учреждения
Учебно-научно-производственный комплекс
«Международный университет Кыргызстана»
СМК-П-3.2.54.- 2025.

Бишкек – 2025




НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»
Система менеджмента качества
Положение о Научной библиотеке
НОУ УНПК «МУК»

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ
Сапатты башкаруу тутуму
«КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу
СМК-П-3.2.54.- 2025.

СОДЕРЖАНИЕ:

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1. Назначение и область применения	3
1.2. Нормативные документы:	3
1.3. Термины и определения	3
1.4. Перечень сокращений и обозначений	4
1.5. Деятельность и направления работы:	4
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ	5
3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ	6
4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТ. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ.	8
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ	9
6. ВЗАИМОСВЯЗИ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА	11
7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ	11
Приложение 1	12
Лист регистрации изменений	13

	НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана» Система менеджмента качества Положение о Научной библиотеке НОУ УНПК «МУК»
	«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ Сапатты башкаруу тутуму «КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу СМК-П-3.2.54.- 2025.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение и область применения

Настоящее Положение Научной библиотеке Некоммерческого образовательного учреждения Учебно-научно-производственный комплекс «Международный университет Кыргызстана» (далее – Положение) является организационно-правовым документом, регламентирующим порядок образования, права, обязанности, ответственность и организацию работы структурного подразделения (должностного лица, совещательного или коллегиального органа), а также его взаимодействие с другими структурными подразделениями и должностными лицами.

Требования настоящего Положения обязательны для всех должностных лиц и сотрудников Научной библиотеки НОУ УНПК «МУК».


1.2. Нормативные документы:

- Закон Кыргызской Республики «О библиотечном деле» от 16 ноября 1998 года N 145 (с изменениями и дополнениями от 10 июня 2020 года);
- Закон КР «Об образовании» от 30 апреля 2003 года № 92 (в редакции Закона КР от 23 марта 2021 года № 38;
- Закон Кыргызской Республики от 4 июля 2013 года № 110 О внесении изменений в Закон Кыргызской Республики «Об образовании»;
- Закон КР «Об авторском праве и смежных правах» от 14 января 1998 года № 6 (в редакции Законов КР от 6 ноября 1999 года № 120, 20 июня 2001 года № 54);
- Устав НОУ УНПК «МУК» и другие действующие нормативно-правовые акты ВУЗа;
- Нормативные документы Министерства высшего образования и инноваций Кыргызской Республики;
- Межгосударственный стандарт Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления ГОСТ 7.1-2003

1.3. Термины и определения

Положение – это организационно-правовой документ, регламентирующий порядок образования, права, обязанности, ответственность и организацию работы структурного подразделения (должностного лица, совещательного или коллегиального органа), а также его взаимодействие с другими подразделениями и должностными лицами.

Библиотека университета – библиотека, предназначенная для удовлетворения информационных потребностей студентов и профессорско-

	НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана» Система менеджмента качества Положение о Научной библиотеке НОУ УНПК «МУК»
	«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ Сапатты башкаруу тутуму «КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу СМК-П-3.2.54.- 2025.

преподавательского состава, связанных с учебной, научно-исследовательской и педагогической работой.

Библиотечное обслуживание – деятельность библиотеки по предоставлению читателям документов, библиографической, фактографической и другой информации в соответствии с их запросами, а также оказанию других библиотечных услуг.

Документ – материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

Комплектование фонда – совокупность процессов выявления, отбора, заказа, приобретения, получения и регистрации документов, соответствующих задачам библиотеки.

Пользователь – лицо, группа лиц, обращающиеся к услугам библиотеки, а также пользующиеся услугами автоматизированной системы для получения информации.

Учет библиотечного фонда – система регистрации документов, принятых в фонд библиотеки, и ведения документации о величине, составе и продвижения фонда по установленным правилам.

Фонд библиотеки – упорядоченный массив документов, формируемый в соответствии с профилем образовательных программ и требований государственных образовательных стандартов института, в тесном сотрудничестве с факультетами и кафедрами, и предназначенный для использования и хранения.

1.4. Перечень сокращений и обозначений

НОУ УНПК «МУК» - Некоммерческое образовательное учреждение «Учебно-научно-производственный комплекс «Международный Университет Кыргызстана».

НБ – Научная библиотека.

1.5. Деятельность и направления работы:

1.1.5. Научная библиотека «Международный университет Кыргызстана» (далее – НБ УНПК «МУК») является одним из ведущих структурных подразделений вуза, обеспечивающих документами и информацией



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»
Система менеджмента качества
Положение о Научной библиотеке
НОУ УНПК «МУК»

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ
Сапатты башкаруу тутуму
«КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу
СМК-П-3.2.54.- 2025.

образовательный процесс и научные исследования, а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры.

1.1.6. НБ УНПК «МУК» имеет статус научной библиотеки образовательного учреждения, функционирует и развивается в соответствии с целями, задачами и планами НОУ УНПК «МУК».

1.1.7. НОУ УНПК «МУК» финансирует деятельность библиотеки и осуществляет контроль в соответствии с действующим законодательством.

1.1.8. Библиотека подчиняется ректору, ее деятельность курирует проректор Университета по учебно-административной работе.

1.1.9. Библиотека осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному ректором Университета и согласованному с проректором по учебно-административной работе.

1.1.10. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления Библиотекой определяются в «Правилах пользования Научной библиотеки НОУ УНПК «МУК».

1.1.11. Библиотека действует в координации и кооперации с библиотеками других систем и ведомств учреждениями научно-технической информации и другими организациями для более полного удовлетворения информационных потребностей своих пользователей (читателей). Основные направления формы сотрудничества закрепляются договорами и соглашениями.

1.1.12. Библиотека пользуется печатью, штампами НОУ УНПК «МУК», а также имеет штамп библиотеки с собственным наименованием и штампами отделов Библиотеки.


2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Полное и оперативное библиотечное и информационно-библиографическое обслуживание всех категорий пользователей библиотеки в соответствии с информационными запросами на основе широкого доступа к любым фондам.

2.2. Формирование библиотечного фонда в соответствии с профилями НОУ УНПК «МУК» и информационными потребностями пользователей. Организация и ведение справочно-библиографического аппарата и баз данных библиотеки.

2.3. Воспитание информационной культуры: привитие навыков пользования книгой, другими средствами информации, библиотекой.

2.4. Формирование умения самостоятельного поиска и отбора необходимых документов.

	НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана» Система менеджмента качества Положение о Научной библиотеке НОУ УНПК «МУК»
	«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ Сапатты башкаруу тутуму «КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу СМК-П-3.2.54.- 2025.

2.5. Расширение репертуара библиотечных услуг, повышение их качества на основе технического оснащения библиотеки, компьютеризации библиотечно-информационных процессов.

2.6. Осуществление научно-методической работы по вопросам библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

2.7. Координация и кооперация деятельности с библиотеками, органами научно-технической информации и другими учреждениями для более полного удовлетворения потребностей пользователей в информации.

2.8. Осуществление хозяйственной деятельности в целях оптимизации библиотечного обслуживания.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

Научная библиотека:

3.1. Организует полное и оперативное библиографическое обслуживание всех категорий пользователей в соответствии с требованиями стандартов высшего образования, учебными планами и тематикой научных исследований, а также информационными запросами пользователей печатными, электронными, аудиовизуальными документами на абонементы, в читальных залах и других индивидуального и группового обслуживания.

3.2. Бесплатно обеспечивает пользователей основными библиотечными услугами:

- предоставление информации о составе библиотечного фонда через систему каталогов, картотек, баз данных и других средств информационного поиска;
- оказание консультационной помощи в поиске и выборе необходимых документов;
- выдача во временное пользование документов из библиотечных фондов;
- предоставление доступа к электронным информационным ресурсам;
- подготовка и выпуск информационно-библиографической продукции по профилю университета;
- выполнение библиографических справок; проведение библиографических обзоров;
- организация выставок документов из библиотечного фонда;

3.3. Предоставляет читателям другие виды услуг, перечень которых определяется Правилами пользования библиотекой.

3.4. Прививает навыки поиска информации и её применения в учебном процессе и научной работе, умение ориентироваться в справочно-библиографическом аппарате библиотеки, информационных системах и электронных базах данных.

3.5. Обеспечивает комплектование фонда в соответствии с учебными планами и программами, тематикой научных исследований на основании тематико-



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»

Система менеджмента качества
Положение о Научной библиотеке

НОУ УНПК «МУК»

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ
Сапатты башкаруу тутуму
«КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу
СМК-П-3.2.54.- 2025.

типологического плана комплектования, согласованного с Советом консультантов кафедр и утвержденного Библиотечным советом. Приобретает учебную, научную, периодическую, справочную, художественную литературу и другие виды документов, обеспечивает доступ к электронным информационным ресурсам по профилю университета.

3.6. Самостоятельно определяет источники комплектования фондов. Осуществляет внутриреспубликанский и международный книгообмен с библиотеками и иными учреждениями и организациями.

3.7. Изучает степень удовлетворения пользовательских запросов с целью корректировки комплектования фондов, плана издания литературы университетом и приведения в соответствие состава фондов информационным потребностям пользователей. Проводит анализ книгообеспеченности учебного процесса.

3.8. Осуществляет учёт и размещение фондов, обеспечивает их сохранность. Проводит исследования по изучению эффективности использования фондов.

3.9. Изымает и реализует документы из библиотечного фонда согласно порядку исключения документов, согласованному с Комиссией по списанию, в соответствии с действующими нормативными и правовыми актами.

3.10. Осуществляет перераспределение непрофильной и излишне дублетной литературы.

3.11. Обеспечивает сохранность особо значимых изданий и коллекций, отнесённых к памятникам истории и культуры, и несёт ответственность за их своевременный учёт в сводных каталогах, за регистрацию их как части культурного достояния Кыргызской Республики, а также за их включение в базы данных в рамках республиканских программ сохранения и развития культуры. Выполняет, в зависимости от физического состояния отдельных документов, их консервацию и реставрацию.

3.12. Ведёт систему библиотечных традиционных и электронных каталогов и библиографических баз данных с целью многоаспектного библиографического раскрытия фонда и информационного обслуживания пользователей. Участвует в создании сводных каталогов.

3.13. Проводит научно-методическую работу (аналитическую, организационную, консультативную) по совершенствованию всех направлений деятельности научной библиотеки.

3.14. Внедряет передовую библиотечную технологию, результаты научно-исследовательских работ.

3.15. Проводит социологические исследования, изучение и мониторинг информационных потребностей пользователей с целью улучшения библиотечного обслуживания.

	НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана» Система менеджмента качества Положение о Научной библиотеке НОУ УНПК «МУК»
	«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ Сапатты башкаруу тутуму «КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу СМК-П-3.2.54.- 2025.

3.16. Обеспечивает осведомленность пользователей о деятельности Библиотеки, способствует поддержанию статуса НОУ УНПК «МУК» как благожелательного партнера. Проводит изучение общественного мнения о деятельности Библиотеки. Стремится к расширению круга друзей библиотеки. Организует рекламу услуг и информационных ресурсов, предоставляемых Библиотекой.

3.17. Организует систему повышения квалификации сотрудников библиотеки НОУ УНПК «МУК».

3.18. Координирует работу с кафедрами, научными обществами, общественными организациями университета.

3.19. Взаимодействует с библиотеками, учреждениями научно-технической информации, архивами, другими предприятиями и организациями в рамках республиканских программ, а также в соответствии с договорами, заключенными на основе действующего законодательства.

3.20. Разрабатывает, представляет в вышестоящие инстанции и на межбиблиотечном уровне предложения по библиотечной политике, участвует в создании и осуществлении проектов в области образования и библиотечного дела.

3.21. Ведёт, помимо основной, иную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых пользователям услуг и социально-творческого развития библиотеки в соответствии с Уставом НОУ УНПК «МУК» и действующим законодательством. Заключает договоры с организациями на оказание библиотечных и информационных услуг на договорной основе.


К иной деятельности Библиотеки, согласно действующему законодательству и настоящему Положению, относятся:

- Правила пользования информационными ресурсами Научной библиотеки, утверждаемых приказом ректората университета;
- участие в образовательной деятельности;
- осуществление редакционно-издательской деятельности.

4. УПРАВЛЕНИЕ. СТРУКТУРА И ШТАТ. ФИНАНСОВОЕ, МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Руководство библиотекой осуществляет директор, который назначается ректором НОУ УНПК «МУК». Директор НБ является членом Ученого совета Университета. Директор несет полную ответственность за результаты работы в пределах своей компетенции, издает распоряжения и указания, обязательные для всех работников.

4.2. Права, обязанности, порядок приема и увольнения на работу работников Библиотеки определяется законодательством Кыргызской Республики.

	НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана» Система менеджмента качества Положение о Научной библиотеке НОУ УНПК «МУК»
	«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ Сапатты башкаруу тутуму «КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу СМК-П-3.2.54.- 2025.

Работники Библиотеки назначаются на должность и освобождаются от должности руководством НОУ УНПК «МУК» по представлению директора Библиотеки на основании трудового кодекса КР.

4.3. Должностные обязанности работников Библиотеки определяются должностными инструкциями.

4.4. Руководство НОУ УНПК «МУК» обеспечивает гарантированное финансирование комплектования, обеспечивает библиотеку необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с действующими нормами, библиотечным оборудованием, электронно-вычислительной и копировально-множительной техникой, коммуникационной техникой и оргтехникой.

4.5. Бухгалтерский учет и отчетность Библиотеки осуществляется управлением бухгалтерского учета и финансового контроля НОУ УНПК «МУК».

4.6. Библиотека ведет документацию и представляет отчеты, планы работы, и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

4.7. Запрещается использование помещений библиотеки для работ, не предусмотренных ее задачами.

4.8. Запрещается перемещение библиотеки без предоставления ей равноценного упорядоченного помещения для обслуживания пользователей, работы сотрудников, сохранности фондов.

4.9. Структура Научной библиотеки:

- Директор;
- Отдел абонемента;
- Читальный зал с секторами – фонд научной и учебной литературы, периодических изданий, фонд авторефератов диссертаций и диссертаций;
- Отдел электронных ресурсов;
- Читальный зал (Восточный медицинский кампус, ул. 7 Апреля, 167);
- Читальный зал (Морфологический корпус, ул. Л. Толстого, 100/1).

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. Библиотека имеет право:

5.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, указанными в Положении;



- 5.1.2. Вносить предложения по изменению структуры библиотеки, распорядку работы, штатного расписания, правил пользования и представлять на утверждение ректору;
- 5.1.3. Определять в соответствии с Правилами пользования библиотекой виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями библиотеки;
- 5.1.4. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- 5.1.5. Знакомиться с образовательно-профессиональными программами, учебными планами, учебно-методическими комплексами, тематикой НИР вуза. Получать от его структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед библиотекой задач;
- 5.1.6. Представлять Университет в различных учреждениях, организациях, принимать непосредственное участие в работе научных конференций, совещаний и семинаров по вопросам библиотечной и информационно-библиографической деятельности;
- 5.1.7. Вести в установленном порядке переписку с другими библиотеками, организациями;
- 5.1.8. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке;
- 5.1.9. Участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития библиотечного дела;
- 5.1.10. Библиотека имеет преимущественное право на приобретение документов, выпускаемых по государственным программам книгоиздания, и первоочередное приобретение документов ликвидируемых библиотек.
- 5.2. Библиотека обязана:
- 5.2.1. Предоставлять пользователям (читателям) услуги и обслуживания высокого качества.
- 5.2.2. Рационально использовать материальные и человеческие ресурсы.
- 5.3. Отчитываться перед Университетом и вышестоящими инстанциями в установленном порядке.
- 5.4 Библиотека несет ответственность за сохранность фондов, помещений и оборудования.
- 5.4.1 Библиотека несет в установленном законодательством порядке ответственность за невыполнение функций, отнесенных к ее компетенции.
- 5.4.2 Работники библиотеки, виновные в причинении ущерба библиотечным фондам, несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.
- 5.4.3. Трудовые отношения работников библиотеки регулируются законодательством Кыргызской Республики о труде, коллективным договором и договором о материальной ответственности.

	НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана» Система менеджмента качества Положение о Научной библиотеке НОУ УНПК «МУК»
	«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ Сапатты башкаруу тутуму «КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу СМК-П-3.2.54.- 2025.

5.4.4. Должностные обязанности сотрудников библиотеки определены в их должностных инструкциях.

6. ВЗАИМОСВЯЗИ СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА

6.1. Библиотека взаимодействует с другими структурными подразделениями и отдельными специалистами – по всем вопросам, возникающим в процессе ее деятельности.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ БИБЛИОТЕКИ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Реорганизация и ликвидация Библиотеки производится приказом ректора НОУ УНПК «МУК».

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется приказом ректора НОУ УНПК «МУК».

8. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ

8.1. Настоящее Положение регистрируется в отделе управления персоналом до замены его новым вариантом. Заверенная копия настоящего Положения хранится в Научной библиотеке.



НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана»
Система менеджмента качества
Положение о Научной библиотеке
НОУ УНПК «МУК»

«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИОК КЭББМ
Сапатты башкаруу тутуму
«КЭАУ» ОИОК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу
СМК-П-3.2.54.- 2025.

Приложение 1

Лист согласования

№ п/п	Ф.И.О., должность	Подпись
1	Дооталиев А.С. – Первый проректор УНПК «МУК», профессор	
2	Мадалиев М.М. – Проректор по развитию государственного языка, д.п.н., профессор	
3	Муса кызы Алина – Проректор по учебно-административной работе Восточного медицинского кампуса, д.и.н., профессор	
4	Карабалаева С.Б. – Проректор по учебно-административной работе ЦК, д.ю.н., доцент	
5	Осмонбаева К.М. – Проректор по учебно-административной работе ВК, к.ю.н., доцент	
6	Абдрахманова А.Т. – начальник отдела управления персоналом	
7	Жакыпбек кызы Чынаркул – главный бухгалтер	
8	Асанова Ж.Ш. – директор Научной библиотеки	

	НОУ УНПК «Международный университет Кыргызстана» Система менеджмента качества Положение о Научной библиотеке НОУ УНПК «МУК»
	«Кыргызстан Эл Аралык Университети» ОИӨК КЭББМ Сапатты башкаруу тутуму «КЭАУ» ОИӨК КЭББМнын Илимий китепканасынын жобосу СМК-П-3.2.54.- 2025.

Приложение 2

Лист регистрации изменений

№ п/п	Документ (дата изменения, страница, н а которой отражены изменения, краткое описание изменений).	Основание для внесения изменений	Ф.И.О., подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			