

КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Педагогічної ради Коледжу

від «01» вересня 2021 року (протокол № 6)

Введено в дію наказом директора

від «01» вересня 2021 року № 48

ПОЛОЖЕННЯ ПРО БІБЛІОТЕКУ В КИЇВСЬКОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ПРИКЛАДНИХ НАУК

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене у відповідності із Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу", Законом України «Про вищу освіту», Статутом Київського фахового коледжу прикладних наук та іншими чинними нормативними актами.

1.2. Бібліотека вищого закладу освіти є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Коледжу і забезпечує творами друку та іншими інформаційними матеріалами навчальний, науковий та виховний процеси навчального закладу.

1.3. Бібліотека у своїй діяльності керується чинними Законами України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури та інформаційної політики, чинними стандартами у сфері освітньої діяльності та бібліотечної справи, іншими нормативно-правовими актами, Статутом університету, рішеннями трудового колективу університету, Вченої ради університету, наказами ректора, цим Положенням.

1.4. Своєю діяльністю бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти, науки і культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

1.5. Фонди бібліотеки вищого закладу освіти є складовою частиною загальнодержавної довідково-інформаційної системи і знаходяться під охороною держави.

1.6. Коледж забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поновлення її фондів, комп'ютеризацію та технічне оснащення бібліотеки.

1.7. Загальне методичне керівництво бібліотекою Коледжу здійснює Науково-методична комісія Міністерства освіти і науки України, методичні ради бібліотек навчальних закладів освіти.

1.8. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються «Правилами користування бібліотекою», які затверджуються ректором університету і складаються на основі Типових правил користування бібліотекою

2. Завдання бібліотеки

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, педагогічних працівників, співробітників Коледжу згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

2.2 Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю Коледжу та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

2.3 Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку та відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

2.4 Пропагування та розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, української історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

2.5 Розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.6 Створення та ведення електронних баз даних, організація довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

2.7 Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями і установами навчальної та науково-методичної роботи з питань бібліотекознавства, бібліографії та книгознавства.

2.8 Координація та кооперація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами Коледжу та громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.

2.9 Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях.

2.10 Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництво з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

3. Функції бібліотеки

3.1. Здійснення інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів.

3.2. Організація диференційного (індивідуального та групового) обслуговування користувачів на абонементних, в читальних залах та інших пунктах видачі літератури.

3.3. Надання користувачам бібліотеки основних бібліотечних послуг.

3.4. Реалізація можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементу, електронної доставки документів тощо.

3.5. Вивчення інформаційних потреб користувачів та здійснення оперативного забезпечення інформаційних запитів науковців і студентів Університету, використання різних форм і методів індивідуального, групового і масового інформування. Проведення анкетувань та опитувань щодо дослідження читацьких інтересів, з метою їх оптимального задоволення.

3.6. Організація заходів спрямованих на отримання знань з основ інформаційної культури, академічної доброчесності, бібліотекознавства та бібліографії.

3.7. Формування бібліотечних фондів згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень Коледжу шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних видань.

3.8. Здійснення організації, раціонального розміщення та обліку бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрації, консервації, копіювання та оцифрування.

3.9. Аналіз використання бібліотечних фондів та вносить пропозиції щодо придбання, видання навчальної літератури.

3.10. Вилучення з бібліотечних фондів документів, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношених та дублетних примірників згідно з діючими законодавчими актами.

3.11. Створення та ведення системи бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та баз даних на традиційних і електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.12. Розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням новітніх технологій.

3.13. Проведення читацьких конференцій, літературних вечорів, диспутів, інших масових заходів.

3.14. Обслуговування сторонніх організацій та громадян згідно з «Правилами користування бібліотекою університету».

3.15. Проведення наукових досліджень у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.

3.16. Проведення науково-методичної роботи (аналітичної, організаційної, консультативної) з вдосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки.

4. Управління. Структура та штати. Матеріально-технічне забезпечення

4.1 Керівництво бібліотекою здійснює завідувач, який підпорядкований директору Коледжу.

4.2 Керівництво Коледжу забезпечує гарантоване фінансування комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою навчального процесу) як за рахунок загального, так і спеціального фондів, виділяє бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові і виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

4.3 Завідувач в межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи бібліотеки, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна.

4.4 Забороняється переміщення бібліотеки без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу »).

4.5 Правила користування бібліотекою розробляються на підставі даного Положення і затверджуються директором Коледжу.

4.6 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.7 Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю Коледжу. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених директором Коледжу. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи із діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.8 Режим роботи бібліотеки встановлюється відповідно до внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.

4.9 З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць (останній робочий день місяця) проводиться санітарний день.

4.10 Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.

5. Права та обов'язки

5.1 Бібліотека має право:

5.1.1 Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у даному Положенні.

5.1.2 Представляти Коледж у різних установах і громадських організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

5.1.3 Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи Коледжу. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.4 Визначати згідно з правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки. Визначати вартість загублених читачами книг та інших документів, враховуючи ринкові ціни на книжкову продукцію.

5.2 Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1 На підтримку з боку Коледжу в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотеки, створення необхідних умов для їх самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи.

5.2.3 Представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури;

5.2.2 На щорічну відпустку згідно з Законом України «Про відпустки» за відпрацьований робочий рік та додаткову щорічну відпустку (до семи календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та колективом Коледжу.

5.3 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

- виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором Коледжу;
- збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

5.3.1 Співробітники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з законодавством України.

6. Контроль, перевірка і ревізія діяльності

6.1. Бібліотека звітує про свою діяльність відповідно до даного Положення, посадових інструкцій, плану роботи перед керівництвом та бухгалтерією Коледжу, Науково-методичною бібліотечною комісією Міністерства освіти і науки України.

Завідувач бібліотеки

Д. В. Даценко