

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор Білоцерківського  
фахового коледжу сервісу та  
дизайну



Алла СТЕПУРА

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО БІБЛІОТЕКУ**

Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Бібліотека є структурним підрозділом Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний процес коледжу і діє на підставі положення про бібліотеку Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

1.2. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про вищу освіту”, „Про бібліотеки і бібліотечну справу”, нормативними актами та документами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, Статутом ВНЗ, а також цим положенням.

1.3. Своєю діяльністю бібліотека сприяє реалізації державної політики в галузі освіти і культури, дотримуючись принципу гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралей.

1.4. Вищий навчальний заклад забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема належне зберігання, використання і поповнення фондів, комп'ютеризацію та технічне оснащення бібліотеки.

1.5. Порядок доступу до книжних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування бібліотекою Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну, які складено на основі Типових правил користування бібліотекою.

### **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, викладачів та співробітників коледжу згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів (згідно з правилами користування бібліотекою).

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

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

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

2.5. Розширення номенклатури бібліотечно-бібліографічних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій.

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

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

### **III. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**

#### **3.1. Бібліотека:**

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.2. Організує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементі та в читальному залі.

3.1.3. Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.

3.1.4. Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів викладачів та студентів коледжу, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування. Проводить соціологічні опитування та дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення.

3.1.5. Організовує для студентів книжкові виставки.

3.1.6. Організовує для студентів заняття з основ інформаційної культури та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організацій книжкових виставок тощо.

#### **3.2. Формує бібліотечний фонд наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури згідно з навчальними планами та програмами коледжу.**

3.2.1. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію та копіювання.

3.2.2. Вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені та дефектні примірники згідно з діючими законодавчими актами. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

3.3. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та БД на традиційних і електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.4. Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій.

3.4.1. Спільно з вихователями проводить літературні, музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.5. Проводить господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.

3.6. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології.

### **IV. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює завідуючий бібліотекою, який підпорядкований директору коледжу і є членом Педагогічної та Методичної рад.

4.2. Керівництво коледжу забезпечує фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів, виділяє бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові та виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

4.3. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом директора коледжу.

4.4. Керівництво коледжу забезпечує бібліотеку необхідними службовими і виробничими приміщеннями, комп'ютерною технікою і технічними засобами, необхідним обладнанням і устаткуванням.

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

4.6. Забороняється переміщення бібліотеки без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст.27 Закону України „Про бібліотеку і бібліотечну справу”).

4.7. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі даного положення і затверджуються директором коледжу.

4.8. Річні плани роботи бібліотеки затверджуються директором коледжу.

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

4.10. Режим роботи бібліотеки встановлюється директором відповідно до внутрішнього трудового розпорядку коледжу.

## **V. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

### **5.1. Бібліотека має право:**

5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у положенні про бібліотеку Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

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

5.1.3. Ознайомлюватись 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 бібліотечного фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.

### **5.2. Бібліотечні працівники мають право:**

5.2.1. На 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 коледжем.

### **5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:**

5.3.1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором коледжу.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими актами.

5.4. Співробітники бібліотеки, з вини яких завдано шкоду бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

### **5.5. Бібліотека зобов'язана:**

5.5.1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування бібліотекою Білоцерківського фахового коледжу сервісу та дизайну.

5.5.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди.