

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Вижницького фахового
коледжу мистецтв та дизайну
імені Василя Шкрібляка



Роман ГАВРИЛЮК

2023 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО БІБЛІОТЕКУ
Вижницького фахового коледжу мистецтв та дизайну
імені Василя Шкрібляка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бібліотека Вижницького фахового коледжу мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка є структурним підрозділом, який надає послуги із забезпечення доступу до друкованих та електронних інформаційних ресурсів та здійснює забезпечення навчально-виховного, наукового процесу.

1.2. Положення про бібліотеку Вижницького фахового коледжу мистецтв та дизайну розроблено на підставі:

- Конституції України;
- Закону України «Про вищу освіту»;
- Закону України «Про освіту»;
- Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;
- Закону України «Про фахову передвищу освіту»;
- Закону України «Про національну програму інформатизації»
- Статуту Вижницького фахового коледжу мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка.

1.3. Діяльність бібліотеки спрямована на реалізацію державної політики у галузі освіти і культури дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

1.4. Бібліотека у своїй діяльності керується чинним законодавством про вільний доступ користувачів до інформаційно-бібліотечних ресурсів.

1.5. Керівництво бібліотекою здійснює завідувач, який підпорядкований директору і є членом педагогічної ради коледжу. Завідувач бібліотеки призначається наказом директора.

1.6. Коледж здійснює забезпечення технічними засобами, необхідним обладнанням і устаткуванням а також забезпечує правові, організаційні,

фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення її фондів.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

- 2.1. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю навчального закладу та інформаційних потреб користувачів. .
- 2.2. Забезпечення повного, якісного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, викладачів, співробітників навчального закладу згідно з їх інформаційними запитами.
- 2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої для інтелектуального, духовного і творчого розвитку.
- 2.4. Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних так і нових носіїв інформації.
- 2.5. Розширення бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки і технологій.
- 2.6. Координація діяльності бібліотеки із структурними підрозділами коледжу.
- 2.7. Формування культурного середовища у коледжі як першочергової умови розвитку професійної культури майбутнього фахівця, його творчих здібностей.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

- 3.1. Здійснює безкоштовне забезпечення користувачів основними видами бібліотечно - інформаційних послуг.
- 3.2. Створення умов для вільного вибору користувачем необхідних документів шляхом проведення навчання та надання консультаційної допомоги у пошуку інформації та її застосування у навчальному процесі та науковій роботі .
- 3.3. Систематично аналізує використання бібліотечного фонду з метою його оптимізації та популяризації.
- 3.4. Здійснення культурно – просвітницької діяльності шляхом організації конференцій, бібліографічних оглядів, книжкових виставок нових надходжень, розміщення інформації культурно – просвітницького спрямування на сайті коледжу, а також бесід, екскурсій з метою формування наукового світогляду, виховання та розвитку художнього та естетичного смаку. Формування інформаційної культури користувачів.
- 3.5. Здійснення наукової діяльності бібліотеки, узгоджуючи її з науковими планами коледжу.

3.6. Забезпечення безперервної освіти , підвищення професійного , загальноосвітнього та культурного рівня працівників та студентів.

4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює завідувач, який підпорядкований директору і є членом педагогічної ради коледжу. Завідувач бібліотеки призначається наказом директора навчального закладу.

4.2. Керівництво Вижницького фахового коледжу мистецтв та дизайну імені Василя Шкрібляка забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою навчального процесу) за рахунок загального і спеціального фондів, виділяє бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

4.3. Режим роботи встановлюється відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, затвердженого директором коледжу.

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

4.5. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день.

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

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Бібліотека має право:

5.1.2 Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою навчально-виховної роботи коледжу.

5.2.3 Представляти навчальний заклад в різних установах і організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

5.2.4 Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про бібліотеку.

5.2. Завідувач бібліотеки має право:

5.2.1 На щорічну відпустку згідно Закону України «Про відпустки» за відпрацьований робочий рік та додаткову щорічну відпустку відповідно до Колективного договору коледжу.

5.2.2 На становлення надбавок та доплат згідно діючого законодавства, на представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти та культури.

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

5.3. Бібліотека зобов'язана:

5.3.1 Безкоштовно забезпечувати користувачів основними видами бібліотечно-інформаційних послуг.

5.3.2 Звітуватись про свою роботу.

5.3.3 Не використовувати відомості про читацькі інтереси користувачів без їхньої згоди.

5.4. Завідувач бібліотеки несе відповідальність:

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

5.4.2 За шкоду бібліотечному фонду, завдану з їхньої вини, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.