

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора Відокремленого
структурного підрозділу «Харківський
фаховий коледж харчової промисловості
Державного біотехнологічного університету»

 Ольга БОНДАРЕНКО

« 06 » _____ 2021 року

ПОЛОЖЕННЯ ПРО БІБЛІОТЕКУ

Відокремленого структурного підрозділу
«Харківський фаховий коледж харчової промисловості
Державного біотехнологічного університету»

Розглянуто на засіданні

Педагогічної ради коледжу

Протокол 04 від 06 грудня 2021 р.

Введено в дію з 06.12.2021 року наказом

в.о. директора коледжу

№ 10-06/09 Н від 06.12.2021 року.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Бібліотека Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету» (далі – Бібліотека) є освітнім, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету» (далі – Коледж), яка забезпечує творами друку та іншими інформаційними документами освітній, науково-дослідницький та виховний процеси Коледжу і діє на підставі даного положення.

1.2 У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про освіту» (05.09.2017 р. № 2145-VIII, зі змінами та доповненнями), «Про фахову передвищу освіту» (06.06.2019 р. № 2745-VIII, зі змінами), «Про вищу освіту» (01.07.2014 р. № 1556-VII, зі змінами та доповненнями), «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (введено в дію Постановою ВР № 33/95-ВР від 27.01.1995 р., зі змінами і доповненнями), «Про національну програму інформатизації» (від 04.02.1998 р. № 74/98-ВР, зі змінами і доповненнями), «Про авторське право і суміжні права» (від 01.12.2022 р. № 2811-IX, зі змінами і доповненнями), законодавчими актами України про освіту і працю, іншими чинними законодавчими актами, інструктивно-нормативними актами та документами, що регламентують діяльність бібліотеки, Статутом Коледжу, а також цим Положенням.

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

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

1.5 Науково-методичне керівництво бібліотекою здійснюють: Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України (методичний центр – Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету ім. Т. Шевченка); Національна наукова сільськогосподарська бібліотека Національної академії аграрних наук, як методично-координаційний центр мережі аграрних бібліотек агропромислового комплексу України; Центральна наукова бібліотека Харківського національного університету ім. В. Н. Каразіна, як зональний методичний центр бібліотек закладів вищої освіти державної форми власності; Наукова бібліотека Державного біотехнологічного університету (НБ ДБТУ), як головна бібліотека Харківського територіального об'єднання (ТО) сільськогосподарських бібліотек м. Харкова та Харківської області; обласне методичне об'єднання працівників бібліотек закладів фахової передвищої освіти; методична рада бібліотеки Коледжу.

1.6 Бібліотека взаємодіє з бібліотеками інших систем і відомств України, бере участь у заходах, спрямованих на розвиток та взаємовигідне використання бібліотечно-інформаційних ресурсів.

1.7 Бібліотека у своїй діяльності керується чинним законодавством про вільний доступ користувачів до інформаційно-бібліотечних ресурсів. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються «Правилами користування бібліотекою Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету», які затверджуються директором Коледжу і складаються на основі «Типових правил користування бібліотеками України» (наказ Міністерства культури України від 05.05.1999 р. № 275, зі змінами та доповненнями згідно Наказу Міністерства культури України № 340 від 19.04.2017 р.) та «Типових правил користування бібліотекою вищого закладу освіти Міністерства освіти України» (затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 321 від 31.08.1998 р.).

1.8 Термін дії даного Положення – з моменту його затвердження до зміни організаційної структури.

1.9 Перегляд даного Положення здійснюється згідно зі встановленим порядком після зміни організаційної структури.

2. ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

2.1 Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів і працівників Бібліотеки визначаються положеннями про структурні підрозділи, посадовими інструкціями, «Правилами користування бібліотекою Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету», цим Положенням.

2.2 Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування викладачів, студентів, співробітників Коледжу та інших категорій користувачів відповідно до їх інформаційних запитів через вільний доступ до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів Бібліотеки.

2.3 Формування інформаційних ресурсів: єдиного документного фонду, довідково-пошукового апарату (каталогів, картотек, баз даних) відповідно до профілю підготовки фахівців, інформаційних потреб користувачів, стратегічних цілей і завдань Коледжу.

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

2.5 Пропагування та розкриття через книгу, інші джерела інформації та за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів, історичної, наукової, культурно-історичної та духовної спадщини України, змісту загальнолюдських цінностей, ідеї національного державотворення.

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

2.7 Організація зберігання єдиного інформаційного ресурсу на умовах, які забезпечують довгострокове збереження фондів і захист цифрової інформації.

2.8 Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки і технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.9 Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.

2.10 Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з користування книгою, інформаційними ресурсами, інформаційними сервісами, послугами бібліотеки.

2.11 Сприяння формуванню принципів дотримання академічної доброчесності у користувачів Бібліотеки та всіх учасників освітнього процесу Коледжу.

2.12 Забезпечення вільного доступу користувачів Бібліотеки до вітчизняного та світового інформаційного простору через Інтернет.

2.13 Координація діяльності бібліотеки з відділеннями, цикловими комісіями, навчальною частиною, іншими структурними підрозділами, радою студентського самоврядування та громадськими організаціями Коледжу. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств, органами науково-технічної інформації.

2.14 Налагодження контактів і прямих зв'язків з бібліотеками України та інших країн; співробітництво з освітніми благодійними фондами, організаціями, установами тощо.

3. ФУНКЦІЇ БІБЛІОТЕКИ

3.1 Здійснює бібліотечне та довідково-інформаційне обслуговування користувачів:

3.1.1 Проводить диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів: викладачів, студентів, слухачів підготовчих та дистанційних курсів, співробітників Коледжу, представників інших установ і організацій на абонементі та у читальній залі бібліотеки.

3.1.2 Безкоштовно забезпечує основними бібліотечними послугами студентів, викладацький склад та співробітників Коледжу.

3.1.3 Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів викладачів, студентів та співробітників Коледжу, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового та масового інформування.

3.1.4 Розширює та підвищує ефективність довідково-інформаційного обслуговування користувачів за рахунок взаємодії з науковими бібліотеками й органами науково-технічної інформації та забезпечує доступ користувачів через Інтернет до інформаційних ресурсів України та за її межами.

3.1.5 Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів та електронних ресурсів за допомогою системи міжбібліотечного абонементу та електронної доставки документів.

3.1.6 Співпрацює з науковою бібліотекою Державного біотехнологічного університету.

3.1.7 Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу освітній, дослідницькій та виховній діяльності Коледжу, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, дні спеціалістів.

3.1.8 Забезпечує інформаційно-бібліографічний супровід різних освітніх та виховних заходів, що проходять в Коледжі.

3.1.9 Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання в освітньому процесі та дослідницькій діяльності Коледжу шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій та занять з основ бібліотекознавства і бібліографії.

3.2 Формує бібліотечні фонди та електронні бази даних відповідно до навчальних планів та програм, за тематикою дослідницької діяльності Коледжу шляхом придбання наукових, навчальних, довідкових, нормативних та періодичних видань, художньої літератури як на традиційних, так і на електронних носіях.

3.2.1 Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і додаткових бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, копіювання та консервацію.

3.2.2 Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації; вивчає їх склад і використання; вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами і передає їх на депозитарне зберігання та в обмінні фонди.

3.3. Забезпечує аналітико-синтетичне опрацювання надходжень до фонду. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та баз даних з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.4. Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів бібліотеки як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій. Спільно з викладачами та студентами Коледжу, громадськими організаціями, митцями проводить презентаційні заходи: читальські конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші культурно-просвітницькі заходи.

3.5 Вивчає і впроваджує в практику роботи інноваційний бібліотечний досвід, нові бібліотечні технології, результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Бере

участь у регіональних, всеукраїнських, наукових конференціях, нарадах, семінарах питань бібліотечної та інформаційної роботи.

3.6 Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) по удосконаленню всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.7 Забезпечує умови для безперервної освіти, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня співробітників бібліотеки, навчання фахівців бібліотеки роботі в автоматизованих бібліотечних системах та набуття ними навичок роботи із застосуванням сучасних інформаційних сервісів.

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

4.1 Керівництво бібліотекою здійснює завідувач, який підпорядковується директору і є членом педагогічної та методичної ради Коледжу. Завідувач бібліотеки призначається наказом директора Коледжу.

4.2 Завідувач у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи бібліотеки, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження, які обов'язкові для всіх працівників бібліотеки.

4.3 Керівництво Коледжу забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних документних та інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами книгозабезпечення освітнього процесу) за рахунок загального і спеціального фондів; надає бібліотеці, відповідно до діючих норм, необхідні службові й виробничі приміщення; забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням й устаткуванням.

4.4 Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом Коледжу.

4.5 Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених функціями та завданнями бібліотеки, допускати випадки відчуження бібліотечних приміщень або використання їх не за призначенням. Забороняється переміщення бібліотеки без надання їй рівноцінного придатного приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»).

4.6 Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом директора Коледжу за поданням завідувача бібліотеки згідно особистої заяви.

4.7 Структура та штат бібліотеки затверджуються директором Коледжу і мають забезпечувати повноцінне функціонування бібліотеки, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів, надання їм можливості використання комп'ютерної техніки, доступу до електронних баз даних, Інтернету тощо.

4.8 Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються Положенням про них, Положенням про бібліотеку і Правилами користування бібліотекою.

4.9 Бібліотечні працівники повинні мати повну (базову) спеціальну бібліотечну або іншу повну (базову) вищу освіту відповідно до профілю Коледжу. Коло посадових обов'язків бібліотечних працівників визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених директором Коледжу. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.10 Правила користування бібліотекою розробляються на основі «Положення про бібліотеку Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету», «Типових правил користування бібліотеками в Україні» (наказ Мінікультури України від 05.05.1999 р. № 275) та «Типових правил користування бібліотекою вищого закладу освіти Міністерства освіти України» (наказ МОН України № 321 від 31.08.1998 р.) і затверджуються директором Коледжу.

4.11 Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються директором Коледжу та подаються у встановлені терміни до Національної наукової сільськогосподарської бібліотеки Національної академії аграрних наук та обласного методичного об'єднання працівників бібліотек закладів фахової передвищої освіти.

4.12 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до діючого законодавства.

4.13 Для узгодження діяльності Бібліотеки з питань навчально-виховної та науково-дослідницької роботи коледжу створюється Бібліотечна рада на правах дорадчого органу Бібліотеки, яка затверджується наказом директора Коледжу. Для обговорення питань, що стосуються діяльності Бібліотеки створюється Науково-методична рада.

4.14 Бібліотека має свій штамп, де відображено, що вона є структурним підрозділом Коледжу.

4.15 Режим роботи бібліотеки встановлюється директором Коледжу відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу.

4.16 З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки в останній день місяця в бібліотеці проводиться санітарний день. У цей день бібліотека користувачів не обслуговує.

5. Права та обов'язки бібліотеки

5.1. Бібліотека має право:

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

5.1.2 Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою наукової дослідної роботи структурних підрозділів Коледжу, отримувати від них матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.3 Представляти Коледж в різних установах, громадських і професійних організаціях і об'єднаннях з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності; брати безпосередню участь у роботі відповідних наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

5.1.4 Здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями.

5.1.5 Визначати згідно з правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.

5.1.6 Вилучати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів.

5.1.7 Розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями; використовувати економію фонду оплати праці на встановлення доплат та надбавок співробітникам бібліотеки за збільшення обсягу робіт, розширення зони обслуговування, високі досягнення у праці, а також їх матеріальне заохочення.

5.1.8 Отримувати для постійного зберігання обов'язковий друкований примірник та електронний варіант усіх видань Коледжу, матеріали наукових, науково-практичних та інших конференцій, семінарів, нарад, організованих Коледжем.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

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

5.2.2 На встановлення надбавок та доплат, на представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти і культури.

5.2.3 На щорічну відпустку згідно із Законом України «Про відпустки» (від 15.11.1996 р. № 504/96-ВР) за відпрацьований робочий рік та додаткову щорічну відпустку відповідно до колективного договору між працівниками та Коледжем.

5.2.4 На щорічні виплати на оздоровлення.

5.2.5 Не обслуговувати користувачів у санітарний день, що проходить у бібліотеці раз на місяць.

5.3 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

5.3.1 Неналежне виконання або невиконання своїх трудових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав згідно з

нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором Коледжу.

5.3.2 Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами. Працівники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

5.3.3 За порушення, скоєні в процесі своєї діяльності, — в межах, визначених чинним кримінальним, адміністративним та цивільним законодавством України.

5.3.4 За не виконання наказів директора Коледжу та розпоряджень керівництва бібліотеки.

5.3.5 За коректність довідок та за достовірність поданих статистичних показників.

5.3.6 За необґрунтовану і неякісну розробку планів і звітів та несвоєчасне і неякісне представлення вихідної інформації.

5.3.7 За дотримання правил з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

5.3.8 За несвоєчасне інформування керівництва Бібліотеки та Коледжу про наявні порушення норм законодавчих актів щодо збереження фондів бібліотеки та інших матеріальних цінностей.

5.3.9 За нераціональне використання ввіреної техніки та матеріальних цінностей, канцтоварів та бібліотечної техніки.

5. 4 Бібліотека зобов'язана:

5.4.1 Обслуговувати користувачів згідно з «Правилами користування бібліотекою Відокремленого структурного підрозділу «Харківський фаховий коледж харчової промисловості Державного біотехнологічного університету».

5.4.2 Своєю діяльністю забезпечувати реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» (введено в дію Постановою ВР № 33/95-ВР від 27.01.1995 р., зі змінами і доповненнями).

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

5.4.4 Звітувати про свою роботу перед Педагогічною радою Коледжу.

5.4.5 Виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.