

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний вищий навчальний заклад
«Кам'янець-Подільський коледж будівництва,
архітектури та дизайну»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор коледжу

_____ **Н.А. Сільченко**

"__" "_____" **2015 р.**

ПОЛОЖЕННЯ

про бібліотеку

ДВНЗ «Кам'янець-Подільський коледж будівництва,
архітектури та дизайну»

СХВАЛЕНО

на засіданні адміністративної ради
протокол № __ від __. __ 2015р.

Кам'янець-Подільський-2015

1. Загальні положення

1.1. Бібліотека коледжу є навчальним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом.

1.2. Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України "Про освіту", Законом України "Про бібліотеку і бібліотечну справу", "Типовим положенням про бібліотеку вищого навчального закладу Міністерства освіти України", нормативними актами та документами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, а також даним положенням.

1.3. Загальне методичне керівництво бібліотекою коледжу здійснює науково-методична комісія Міносвіти України, зональні та обласні методичні ради вузівських бібліотек.

2. Завдання бібліотеки

2.1. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю коледжу та інформаційних потреб читачів.

2.2. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, співробітників коледжу

та інших категорій читачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів (згідно з правилами користування бібліотекою).

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

2.4. Пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідей національного державотворення.

2.5. Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і нових носіїв інформації.

2.6. Розширення номенклатури бібліотечних послуг та підвищення їх якості. Використання елементів господарського розрахунку.

2.7. Виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок користування книгою та бібліотекою.

2.8. Координація діяльності бібліотеки з структурними підрозділами Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств.

3. Зміст роботи

3.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів:

- організовує диференційоване (індивідуальне та групове) обслуговування читачів на абонементі, в читальному залі та інших пунктах видачі літератури;

- безкоштовно забезпечує читацький контингент коледжу основними бібліотечними послугами;

- реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою МБА;

- вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів викладачів та студентів коледжу, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення;

- організовує роботу громадських інформаторів структурних підрозділів та циклових комісій коледжу, надає їм необхідну методичну допомогу;

- укладає і готує списки літератури на допомогу методичній та навчально-виховній роботі коледжу, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди тощо;

- організовує для студентів згідно з навчальним розкладом заняття з основ наукової організації праці. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання в навчальному процесі та методичній роботі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок та інше;

3.2. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання методичної, навчальної, художньої літератури згідно з навчальними планами та програмами:

- систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою оптимізації їх використання. Вносить до дирекції пропозиції щодо придбання навчальної та науково-методичної літератури;

- здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних та додаткових бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію та консервацію;

- створює і веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

3.4. Веде роботу пропаганди та розкриття бібліотечних фондів:

- спільно з громадськими організаціями та викладачами коледжу проводить читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.5. Веде господарсько-економічну діяльність, спрямовану на покращення умов праці читачів та співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.

3.6. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід. Здійснює перехід на нові бібліотечні переходи.

3.7. Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки. Організовує навчання фахівців бібліотеки роботі в комп'ютерною технікою в автоматизованих системах.

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

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює завідуючий, який підпорядкований директору і є членом педагогічної ради коледжу.

Завідуючий бібліотекою призначається наказом директора училища.

4.2. Завідуючий повністю відповідає за роботу бібліотеки.

4.3. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються кошторисом коледжу.

4.4. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом директора.

4.5. Структура та штати бібліотеки затверджуються директором коледжу.

4.6. Керівництво коледжу забезпечує бібліотеку необхідними службовими і виробничими приміщеннями, технічними засобами та необхідним обладнанням.

4.7. Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт не передбачених завданнями бібліотеки.

4.8. Завдання та зміст роботи бібліотеки визначаються положенням про бібліотеку і правилами користування бібліотекою.

4.9. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення і затверджуються директором коледжу.

4.10. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються директором коледжу.

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

4.12. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних питань, інформування співробітників про діяльність і можливості бібліотеки створюється бібліотечна рада.

4.13. Бібліотека залучає читачів до управління бібліотекою і до оцінки її діяльності.

5. Бібліотека має право

5.1. Представляти коледж в різних установах та організаціях, брати участь в роботі наукових конференціях, нарадах, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

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

Завідувач бібліотекою

В.М. Тостановська