

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Відокремлений структурний підрозділ

**«Немирівський фаховий коледж будівництва, економіки та дизайну
Вінницького національного аграрного університету»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

ВСП «Немирівський фаховий коледж

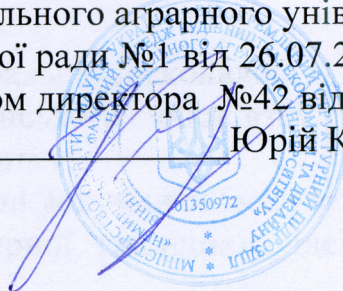
будівництва, економіки та дизайну

Вінницького національного аграрного університету»

Протокол педагогічної ради №1 від 26.07.2024 р.

Введено в дію наказом директора №42 від 26.07.2024 р.

Директор коледжу _____ **Юрій КУРИЛЕНКО**



ПОЛОЖЕННЯ

**про бібліотеку у ВСП «Немирівський фаховий коледж
будівництва, економіки та дизайну Вінницького
національного аграрного університету»**

Немирів 2024

1. Загальні положення

1.1. Бібліотека є науковим, інформаційним та культурно-освітнім структурним підрозділом коледжу, який здійснює бібліотечний та інформаційно-бібліографічний супровід освітнього процесу, наукових досліджень за профілем коледжу.

1.2. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про бібліотеку і бібліотечну справу», Указом Президента України «Про національну доктрину розвитку освіти», іншими чинними законодавчими актами, інструктивно-нормативними документами, що регламентують діяльність бібліотек, Положенням протколедж, а також цим Положенням.

1.3. Бібліотека коледжу щороку звітує про свою діяльність на педагогічній раді коледжу.

2. Завдання бібліотеки

2.1. Сприяє вихованню гармонійної, морально-досконалої і високоосвіченої особистості, фахівця свідомого громадянського обов'язку, відкритого до інтелектуального, духовного і творчого розвитку.

2.2. Пропагує та розкриває через книгу та інші документи зміст загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

2.3. Забезпечує повне, якісне і оперативне бібліотечно-бібліографічне та інформаційне обслуговування студентів, викладачів.

2.4. Формує бібліотечний фонд відповідно до профілю коледжу.

2.5. Створює і забезпечує систематичне ведення довідково-бібліографічного апарату.

2.6. Прищеплює користувачам інформаційну культуру, любов до книги.

3. Основні функції бібліотеки

3.1. Здійснює диференційоване бібліотечне та інформаційно-бібліографічне обслуговування користувачів коледжу.

3.2. Безкоштовно забезпечує читацький контингент основними бібліотечними послугами.

3.3. Проводить соціологічні дослідження читацьких запитів з метою оптимального їх задоволення.

3.4. Використовує весь арсенал форм і методів індивідуальної, групової та масової роботи, зокрема дні інформації, виставки нових надходжень, тематичні виставки.

3.5. Готує списки літератури на допомогу навчально-виховній роботі, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди.

3.6. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок.

3.7. Здійснює роботу з пропаганди бібліотечних фондів, розповсюдження сільськогосподарських науково-технічних знань та інформації.

3.8. Спільно з викладачами коледжу проводить читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути та інші масові заходи.

3.9. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій організацій книжкових виставок.

3.10. Здійснює роботу з пропаганди бібліотечних фондів, розповсюдження сільськогосподарських, науково-технічних знань та інформації.

3.11. Формує бібліотечні форми згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури.

3.12. Оперативно виконує бібліотечне опрацювання документів, що надійшли до бібліотеки, веде облік фонду.

3.13. Створює і веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек.

3.14. Систематично проводить заходи, спрямовані на збереження, реставрацію і консервацію документів, дотримання санітарно-гігієнічних норм збереження фонду.

3.15. Систематично виявляє непрофільні, застарілі документи.

3.16. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід.

3.17. Забезпечує підвищення професійного загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.

3.18. Веде господарсько-економічну діяльність, спрямовану на покращення умов праці читачів.

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

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює директор коледжу:

- затверджує штати бібліотеки, категорію з оплати праці, приймає та звільняє з роботи її працівників;
- забезпечує бібліотеку необхідним службовим і виробничим приміщеннями;
- передбачає витрати на утримання бібліотеки та своєчасне комплектування її літературою на допомогу навчально-виховному процесу;
- забезпечує збереження бібліотечного фонду інших матеріальних цінностей бібліотеки, утримання і ремонт приміщень та обладнання бібліотеки;
- затверджує «Положення про бібліотеку коледжу», плани і звіти про її роботу, інші документи, що стосуються діяльності бібліотеки;
- дає дозвіл на обслуговування користувачів з інших установ на договірних засадах, на введення платних послуг, продаж невикористаної літератури;

4.2. Завідувач бібліотекою призначається наказом директора коледжу;

- завідувач бібліотекою відповідає за роботу бібліотеки, видає розпорядження, які обов'язкові для всіх працівників;
- організовує діяльність колективу, планує роботу бібліотеки і звітує про її виконання, забезпечує підвищення фахової кваліфікації співробітників;
- несе відповідальність за діяльність бібліотеки, зберігання бібліотечного фонду та майна згідно з діючим законодавством України.

5. Бібліотека має право

5.1. Створювати громадські ради: інформаційно-бібліотечну, методичну з метою розвитку демократичних основ у рішенні основних питань, інформування співробітників про діяльність і можливості бібліотеки коледжу.

5.2. Залучати читачів до управління бібліотекою і до оцінки її діяльності.

5.3. Брати участь у роботі нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

5.4. Розробляти структуру та штатний розклад бібліотеки, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку кадрів і подавати директору на затвердження.