

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО – ЕКОНОМІЧНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО
ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Коледжу

Кондратенко Г.М.

2024 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО БІБЛІОТЕКУ

**У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«СМІЛЯНСЬКИЙ ПРОМИСЛОВО – ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ
КОЛЕДЖ ЧЕРКАСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Розглянуто і схвалено навчально-методичною радою Коледжу

Протокол № 09/09
від 09.09. 2024 року

1 Загальні положення

1.1 Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Відокремленого структурного підрозділу «Смілянський промислово-економічний фаховий Коледж Черкаського державного технологічного університету» (Далі – Коледж).

1.2 Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про фахову передвищу освіту», Законом України «Про бібліотеку і бібліотечну справу», нормативними актами та документами з бібліотечної справи органів управління навчальними закладами України, Положеннями Коледжу, а також цим положенням.

1.3 Бібліотека своєю діяльністю сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури; дотримується принципів гуманізації і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

2 Завдання бібліотеки

2.1. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю Коледжу та інформаційних потреб користувачів.

2.2. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, викладацького складу, співробітників Коледжу 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, ідеї національного державотворення.

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

2.6. Ведення каталогу примірників дипломних проєктів за останніх 5 років.

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

2.8. Ведення самостійної та спільної з цикловими комісіями навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.

2.9. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок користування книгою та бібліотекою.

2.7. Координація діяльності бібліотеки зі структурними та громадськими

організаціями Коледжу. Співпраця та взаємодія з освітянськими бібліотеками, бібліотекою Черкаського державного технологічного університету та мережею бібліотек інших систем і відомств.

3 Зміст роботи

3.1 Здійснення інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів.

3.1.1. Організація диференційного (індивідуального та групового) обслуговування читачів на абонементі, в читальній залі.

3.1.2. Вивчення інформаційних потреб та здійснення оперативного забезпечення інформаційних запитів викладачів і студентів Коледжу, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації.

3.1.3. Укладення списків літератури на допомогу навчально-виховній роботі Коледжу, виконання всіх видів бібліотечних довідок, проведення бібліографічних оглядів тощо.

3.2 Формування бібліотечних фондів шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури, згідно з навчальними планами, програмами.

3.2.1. Систематичний аналіз стану бібліотечного фонду з метою оптимізації його використання.

3.2.2. Здійснення організації, раціональне розміщення та облік бібліотечного фонду, його зберігання.

3.3 Створення і ведення системі бібліотечних каталогів і картотек, традиційних і електронних носіїв інформації з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

3.4 Робота по пропаганді та розкриттю бібліотечних фондів

3.4.1. Проведення тематичних виставок та креативних конкурсів з метою дослідження можливостей талановитої молоді серед студентів Коледжу, конференцій та диспутів. Участь у мистецьких масових заходах, спільно з громадськими організаціями та викладачами Коледжу. Проведення дослідницької роботи та збір інформації що до студентів та викладачів Коледжу, які беруть участь у воєнних діях проти російської збройної агресії, направленої проти України, а також тих, хто загинув раніше, під час захисту мирного населення з метою вшанування їх пам'яті та підтримки патріотичного виховання студентів.

3.5 Вивчення і впровадження в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт, здійснення переходу на нові бібліотечні технології.

3.6 Проведення науково-методичну роботи (аналітичної, організаційної, консультативної) по удосконаленню всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.7 Забезпечення підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки. Організація навчання фахівців бібліотеки роботі з комп'ютерною технікою.

3.8 Проведення виховних заходів згідно з планом виховної роботи Коледжу.

4 Управління. Структура та штати

4.1 Керівництво бібліотекою здійснює бібліотекар, який підпорядковується директору і заступнику директора з навчальної роботи.

4.2 Завідувач бібліотеки повністю відповідає за роботу бібліотеки, видає розпорядження, які обов'язкові для всіх працівників.

4.3 Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальною схемою Коледжу.

4.4 Структура та штати бібліотеки затверджуються директором Коледжу.

4.5 Керівництво Коледжу забезпечує бібліотеку необхідними службовими та виробничими приміщеннями, комп'ютерною технікою, необхідним обладнанням і устаткуванням.

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

4.7 Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення і затверджуються директором Коледжу.

4.8 Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються директором Коледжу.

4.9 Бібліотекар несе відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до діючого законодавства.

4.10 Бібліотекар залучає читачів до управління бібліотекою і до оцінки її діяльності.

4.11 Бібліотекар повинен мати спеціальну бібліотечну або педагогічну освіту.

4.12 Коло посадових обов'язків бібліотекара визначається на підставі посадових інструкцій.

4.13 Бібліотекар підлягає атестації згідно з чинним законодавством.

4.14 В останній день місяця у бібліотеці встановлюється санітарний день.

5 Бібліотекар має право

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

5.2 Знайомитись з освітньо-професійними програмами, навчальними планами Коледжу. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.