

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є. ЗАДОРА»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

Затверджено Педагогічною радою
Ужгородського музичного фахового
коледжу імені Д. Є. Задора
(протокол № 2 від 27.11.2020р.)

Введено в дію наказом директора
Ужгородського музичного фахового
коледжу імені Д. Є. Задора
(№131 від 30.11.2020р.)

Директор  Світлана СТЕГНЕЙ



ПОЛОЖЕННЯ ПРО БІБЛІОТЕКУ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«УЖГОРОДСЬКИЙ МУЗИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ Д.Є. ЗАДОРА»
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

I. Загальні положення

1.1. Бібліотека комунального закладу «Ужгородський музичний фаховий коледж імені Д.Є. Задора» Закарпатської обласної ради (далі – Коледж) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом освітнього закладу.

1.2. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про культуру», «Про національну програму інформатизації», «Про бібліотеки і бібліотечну справу» зі змінами, іншими чинними законодавчими актами, інструкціями, нормативно-правовими документами, що регламентують діяльність бібліотек, статутом Коледжу, а також цим Положенням.

1.3. Своєю діяльністю бібліотека Коледжу сприяє реалізації державної політики в галузі освіти і культури; працює на засадах впровадження принципів гуманізації і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

1.4. Коледж забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема: належне зберігання, використання і поповнення фондів бібліотеки; гарантує їх цілісність. Приміщення, обладнання, майно бібліотеки утримується Коледжем на безстроковому і безоплатному користуванні та оперативному управлінні.

II. Завдання бібліотеки

2.1. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю Коледжу, змісту навчання, виховних функцій закладу та запитів, інтересів, інформаційних потреб користувачів. Фонд формується, в першу чергу - з нотних, методичних, наукових та інших видань відповідно профілю Коледжу, підручників і художньої літератури згідно навчального плану, а також довідково-енциклопедичних, дидактичних, періодичних видань.

2.2. Забезпечення належного розміщення, обліку та зберігання фонду.

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

2.4. Постійне оновлення рубрики «Бібліотека» на сайті Коледжу, інформування користувачів про нові книжкові і періодичні видання, актуальні за тематикою книжкові, віртуальні та інші виставки, заходи, цікаві бібліотечні та культурно-мистецькі новини.

2.5. Забезпечення повного, якісного й оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, педагогічних працівників і співробітників Коледжу згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів (відповідно до правил користування бібліотекою).

2.6. Розширення переліку бібліотечно-інформаційних послуг, підвищення їх якості завдяки використанню нових інформаційних технологій,

комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів, удосконалення традиційних і засвоєння нових форм і методів роботи.

2.7. Виховання в користувачів бібліотеки інформаційної культури – сталого прагнення до пошуку інформації, свідомого добору джерел, навичок систематизації та особистої оцінки.

2.8. Формування в студентів умінь і навичок бібліотечного користувача, розкриття перед ними основних (модельних, базових) функцій бібліотеки, з'ясування прав і обов'язків користувача, виховання поваги користувача до правил своєї і будь-якої бібліотеки, популяризація бібліотечно-бібліографічних знань.

2.9. Пропагування та розкриття змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення, створення умов для художньо-творчої самореалізації особистості студента, використовуючи сукупність інформаційних ресурсів.

2.10. Всебічне сприяння підвищенню фахової, педагогічної майстерності викладачів шляхом популяризації педагогічної літератури і надання інформації про неї.

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

III. Зміст роботи

Бібліотека:

3.1. Здійснює бібліотечне та інформаційно-бібліографічне обслуговування користувачів Коледжу.

3.1.1. Вивчає інформаційні потреби, здійснює інформаційне забезпечення педагогічних працівників і студентів, використовуючи при цьому різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації.

3.1.2. Безкоштовно забезпечує викладачів, студентів і співробітників Коледжу основними доступними бібліотечними послугами.

3.1.3. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.

3.1.4. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів.

3.2. Забезпечує функціонування та здійснює обслуговування бібліотечних фондів.

3.2.1. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури згідно з навчальними планами, програмами.

3.2.2. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою оптимізації їх використання.

3.2.3. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних та додаткових бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію.

3.2.4. Веде роботу з пропагування і розкриття бібліотечних фондів.

3.3. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, картотеки з метою багатоаспектного розкриття бібліотечного фонду.

3.4. Спільно з викладачами Коледжу проводить читацькі конференції, дні інформації, літературні та музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.5. Засобами бібліотечної роботи популяризує книгу і читання. Підвищує престиж освіченості і культури, виходячи як з потреб суспільства, так і з природних прагнень особистості.

3.6. Веде роботу з популяризації бібліотечно-бібліографічних знань серед студентів за допомогою проведення занять з основ бібліотекознавства та бібліографії, бесід, організації книжкових виставок, оглядів, лекцій, надання індивідуальних і групових консультацій тощо.

3.7. Вивчає і впроваджує на практиці кращий досвід бібліотек. Запроваджує перехід на нові бібліотечні технології.

IV. Управління. Структура і штати. Матеріально-технічне забезпечення

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює завідувач, який підпорядкований директору Коледжу. Завідувач бібліотеки призначається наказом директора Коледжу.

4.2. Керівництво Коледжу забезпечує бібліотеку необхідними службовими і виробничими приміщеннями, комп'ютерною технікою і технічними засобами, обладнанням та устаткуванням.

4.3. Придбання літератури й інші витрати на утримання бібліотеки передбачаються за рахунок коштів Коледжу відповідно до встановлених нормативів.

4.4. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність бібліотеки визначаються положенням про них і правилами користування бібліотекою, а їх працівників - посадовими інструкціями.

4.5. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі «Типових правил користування бібліотеками в Україні» (зі змінами і доповненнями), інших чинних нормативно-правових документів, які регламентують діяльність бібліотек освітніх закладів України і затверджуються директором Коледжу.

4.6. Бібліотека працює згідно з планом роботи, який є складовою частиною роботи Коледжу на поточний навчальний рік. Річний звіт бібліотеки є складовою частиною річного звіту Коледжу. Річний план та звіт про роботу бібліотеки затверджуються директором Коледжу.

4.7. Працівники бібліотеки мають спеціальну бібліотечну освіту. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій. Посадові оклади визначаються згідно з діючими схемами в межах асигнувань, передбачених на заробітну плату, відповідно до кваліфікаційних вимог.

4.8. Матеріально-технічну, науково-методичну базу бібліотеки складають: книжковий фонд, абонемент, читальний зал, які забезпечені необхідним

бібліотечним обладнанням, бібліотечною технікою, комп'ютерами, протипожежними засобами.

4.9. Режим роботи бібліотеки встановлюється директором Коледжу відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку з урахуванням змінності навчання.

4.10. Один раз на місяць у бібліотеці встановлюється санітарний день (остання п'ятниця місяця)

4.11. Щоденно дві години робочого дня виділяється на виконання внутрішньої бібліотечної роботи.

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

V. Права, обов'язки і відповідальність бібліотечних працівників

Працівники бібліотеки мають право:

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

5.2. Знайомитись із навчальними планами та програмами Коледжу. Одержувати від структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.3. На підтримку адміністрації Коледжу в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотеки, створення необхідних умов для самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань інформаційно-бібліографічної та культмасової роботи.

5.4. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань,

5.5. Розробляти правила користування бібліотекою та іншу регламентуючу документацію, що затверджується директором Коледжу.

5.6. Згідно з правилами користування бібліотекою визначати вид і розмір компенсаційного збитку, нанесеного користувачем.

Обов'язки та відповідальність працівників бібліотеки:

5.7. Бібліотечні працівники забезпечують облік, зберігання і використання всіх одиниць фонду.

5.8. Працівники бібліотеки несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

5.9. Працівники бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

5.10. Працівники бібліотеки несуть відповідальність за виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором Коледжу.