

ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Комунального закладу вищої
освіти Київської обласної ради
"Академія мистецтв
імені Павла Чубинського"
Протокол № 1 від 15.09. 2020 року



Зведено в дію наказом ректора Академії
№ 18 від dd.09. 2020 року
[Signature]
В.Г.Романчишин

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БІБЛІОТЕКУ КЗВО КОР
"АКАДЕМІЯ МИСТЕЦТВ ІМЕНІ ПАВЛА ЧУБИНСЬКОГО"**

Київ - 2020

1. Загальні положення

- 1.1. Бібліотека КЗВО КОР "Академія мистецтв імені П.Чубинського" (далі – бібліотека) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом КЗВО КОР "Академія мистецтв імені Павла Чубинського(далі – академія), який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науково-дослідницький процес академії. Статус бібліотеки визначається Законом України "Про бібліотеки і бібліотечну справу".
- 1.2. Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про вищу освіту" (від 01.07.2014 р. № 1156-VII, зі змінами та доповненнями), "Про бібліотеки і бібліотечну справу" (введено в дію Постановою ВР України № 33/95-ВР від 27.01.1995 р., зі змінами і доповненнями), "Про національну програму інформатизації" (від 04.02.1998 р. № 74/98-ВР), Указом Президента України "Про Національну доктрину розвитку освіти", іншими чинними законодавчими актами, інструктивно-нормативними документами, що регламентують діяльність бібліотек, Статутом КЗВО КОР "Академія мистецтв імені Павла Чубинського", а також цим Положенням.
- 1.3. Своєю діяльністю бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти і культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.
- 1.4. Академія 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. Методичне керівництво бібліотекою здійснюють Науково-методична бібліотечна комісія Міністерства освіти і науки України.
- 1.6. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування бібліотекою, які затверджені ректором академії і складені на основі Типових правил користування бібліотекою.

2. Завдання бібліотеки

- 2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування користувачів згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до усіх інформаційних джерел бібліотеки за традиційними та новими технологіями.

- 2.2. Комплектування книжкового фонду та інших носіїв інформації відповідно до профілю академії та запитів користувачів: студентів усіх форм навчання, науково-педагогічних працівників, науковців та працівників інших структурних підрозділів академії.
- 2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої і високоосвіченої особистості, фахівця, свідомого свого громадянського обов'язку, відкритого до інтелектуального і творчого розвитку.
- 2.4. Пропагування та розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення.
- 2.5. Розширення номенклатури бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.
- 2.6. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як з традиційними, так і на електронних носіях.
- 2.7. Налагодження прямих зв'язків з іншими бібліотеками, співробітництва з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.
- 2.8. Координування бібліотечної діяльності з предметно – цикловими комісіями, кафедрами та іншими структурними підрозділами академії та громадськими організаціями.
- 2.9. Збирання, аналіз і надання інформації керівникам академії і підрозділів щодо науково-метричних показників роботи академії.

3. Функції бібліотеки

- 3.1. Здійснює бібліотечне та довідково-інформаційне обслуговування користувачів:
 - 3.1.1. Проводить диференційоване обслуговування користувачів у читальному залі, абонементі.
 - 3.1.2. Безкоштовно забезпечує основними бібліотечними послугами студентів, викладацький склад, наукових працівників, співробітників академії.

- 3.1.3. Визначає інформаційні потреби, здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів студентів, науково-педагогічних та наукових працівників академії, проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою їх оптимального задоволення.
- 3.1.4. Розширює та підвищує ефективність довідково-інформаційного обслуговування користувачів за рахунок взаємодії з бібліотеками й органами наукової інформації та забезпечує доступ користувачів через Інтернет до інформаційних ресурсів.
- 3.1.5. Забезпечує разом з іншими бібліотеками на регіональному та державному рівні кооперацію у взаємовикористанні бібліотечних фондів.
- 3.1.6. Організовує участь громадських інформаторів кафедр, циклових комісії академії в комплектуванні бібліотечного фонду, його організації, збереженні і пропаганді, довідково-інформаційному обслуговуванні користувачів.
- 3.1.7. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури на допомогу науковій, навчально-виховній роботі академії, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, дні кафедр тощо.
- 3.1.8. Організовує для студентів заняття з бібліотекознавства та бібліографії, пропаганду бібліотечно-бібліографічних знань шляхом проведення занять, індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок, переглядів літератури тощо.
- 3.1.9. Забезпечує ректорат, кафедри, предметно циклові комісії інформацією про новини у навчально-педагогічній, науково-дослідній, культурно-просвітницькій роботі вузів України та зарубіжних країн.
- 3.2. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання навчальної, наукової, періодичної, художньої літератури, інших носіїв інформації згідно з інформаційними потребами її користувачів:
- 3.2.1. Забезпечує облік, організацію, раціональне розміщення бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію та консервацію.
- 3.2.2. Веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек традиційних і сучасних носіїв інформації багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.
- 3.3. Веде роботу з пропаганди і розкриття бібліотечних фондів, залучення широкого загалу читачів до користування інформаційними ресурсами бібліотеки та мережі Інтернет:

3.4. Спільно з кафедрами та предметно-цикловими комісіями академії влаштовує книжкові виставки, проводить бібліографічні огляди, читацькі конференції, літературні й музичні вечори та інші масові заходи.

3.5. Веде на основі даних ій повноважень господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів та працівників бібліотеки.

3.6. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід для подальшого впровадження нових бібліотечних технологій.

3.7. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з метою удосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки, її структурних підрозділів.

3.8. Забезпечує підвищення загальноосвітнього, професійного та культурного рівня працівників бібліотеки, організовує їх навчання новітніх технологій.

3.9. Організовує вивчення, постійний моніторинг суспільної думки, встановлення і поглиблення контактів з пріоритетними для бібліотеки категоріями користувачів.

4. Управління, структура та штати. Матеріально – технічне забезпечення .

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює завідувач бібліотекою, який підпорядковується ректору академії і є членом педагогічної ради академії.

4.2. Завідувач бібліотекою повністю відповідає за роботу бібліотеки, в межах своїх повноважень видає розпорядження, які обов'язкові для всіх її працівників і користувачів.

4.3. Працівники бібліотеки призначаються на посади та звільняються з них наказом ректора академії згідно особистої заяви за погодженням завідувача бібліотекою.

4.4. Керівництво академії забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою навчального процесу) за рахунок загального і спеціального фондів, виділяє бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

4.5. Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом академії.

- 4.6. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і обов'язки, відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються Положеннями про них та Правилами користування бібліотекою, а їх працівників – посадовими інструкціями.
- 4.7. Правила користування бібліотекою розробляються на основі "Положення про бібліотеку КЗВО КОР "Академії мистецтв імені Павла Чубинського", "Типових правил користування бібліотеками в Україні" і затверджуються ректором академії.
- 4.8. Усі бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.
- 4.9. Бібліотека залучає різні категорії користувачів до управління бібліотечною справою і до оцінки діяльності книгозбірні, її структурних підрозділів та працівників.
- 4.10. Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку академії.
- 4.11. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день (остання п'ятниця місяця).

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. Представляти академію у різних установах і організаціях з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності, брати безпосередню участь у роботі відповідних наукових конференцій, нарад, семінарів тощо.
- 5.1.3. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи структурних підрозділів академії, отримувати від них матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.
- 5.1.4. Розробляти проект структури і штатного розпису бібліотеки, здійснювати в установленому порядку добір і розстановку бібліотечних кадрів.
- 5.2. Бібліотечні працівники мають право:

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

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

5.2.3. На щорічну відпустку згідно з Законом України "Про відпустки" за відпрацьований робочий рік.

5.3. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

5.3.1. Виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором академії.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

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

5.5. Бібліотека зобов'язана:

5.5.1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування бібліотекою.

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

5.5.3. Звітуватись про свою роботу перед педагогічною радою академії.