МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ХЕРСОНСЬКИЙ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Директор ВСП «ХГМФК ОДЕКУ»
_____С.Г. Кіріяк
«15» квітня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БІБЛІОТЕКУ ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ «ХЕРСОНСЬКИЙ ГІДРОМЕТЕОРОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ОДЕСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ЕКОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

СХВАЛЕНО
на засіданні методичної ради коледжу
протокол № 5 від «15» квітня 2021 р.
Голова методичної ради _____
/ О.В. Лянзберг/

Херсон - 2021

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Відокремленого структурного підрозділу «Херсонський гідрометеорологічний фаховий коледж Одеського державного екологічного університету» (далі ВСП «ХГМФК ОДЕКУ»).

1.2 Бібліотека в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», нормативними актами та документами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, Положенням ВСП «ХГМФК ОДЕКУ», а також цим положенням.

2 ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

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

2.2 Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, викладачів, співробітників фахового 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, ідеї 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, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки і технологій, комп’ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.7 Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, інформатики, бібліотекознавства та бібліографії.

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

2.9 Координація діяльності бібліотеки з структурними підрозділами та громадськими організаціями коледжу. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств.

3 ЗМІСТ РОБОТИ

3.1 Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів.

3.1.1 Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування читачів на абонементі та в читальному залі.

3.1.2 Безкоштовно забезпечує читацький контингент ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» основними бібліотечними послугами.

3.1.3 Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів викладачів, здобувачів освіти та співробітників фахового коледжу, використовуючи різні форми і методи індивідуальної, групової та масової інформації.

3.1.4 Складає списки літератури на допомогу навчальній та виховній роботі ВСП «ХГМФК ОДЕКУ», виконує всі види бібліографічних довідок тощо.

3.1.5 Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання в навчальному процесі та науковій роботі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок та занять з основ бібліотекознавства і бібліографії.

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

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

3.2.2 Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і додаткових бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію та консервацію.

3.3 Створює і веде систему бібліотечних каталогів і картотек, традиційних і сучасних машинних носіїв інформації з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

3.4 Веде роботу по пропаганді та розкриттю бібліотечних фондів.

3.5 Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на нові бібліотечні технології.

3.6 Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) по удосконаленню всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.7 Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.

4 УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1 Керівництво бібліотекою здійснює завідуючий, який підпорядкований директору.

Завідуючий бібліотеки призначається наказом директора ВСП «ХГМФК ОДЕКУ».

4.2 Завідуючий повністю відповідає за роботу бібліотеки.

4.3 Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальною схемою фахового коледжу.

4.4 Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом директора.

4.5 Структура та штат бібліотеки затверджуються директором ВСП «ХГМФК ОДЕКУ».

4.6 Керівництво коледжу забезпечує бібліотеку необхідними службовими і виробничими приміщеннями, комп’ютерною технікою і технічними засобами, необхідним обладнанням і устаткуванням.

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

4.8 Завдання, зміст роботи, взаємозв’язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються положенням про них і Правилами користування бібліотекою.

4.9 Правила користування бібліотекою розробляються на підставі типового положення і затверджуються директором ВСП «ХГМФК ОДЕКУ».

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

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

4.12 Бібліотека залучає читачів до управління бібліотекою.

5 БІБЛІОТЕКА МАЄ ПРАВО

5.1 Представляти ВСП «ХГМФК ОДЕКУ» в різних установах і організаціях, брати безпосередньо участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

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

Бібліотекар Скріпніченко Л.О.