

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КІПДМ ЛНАМ

 Юрчишин Г.М.

« 1 »  2015 року

ПОЛОЖЕННЯ

про бібліотеку Косівського інституту прикладного та декоративного мистецтва
Львівської національної академії мистецтв

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бібліотека є структурним підрозділом КІПДМ ЛНАМ, який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес КІПДМ ЛНАМ і діє на підставі Положення про бібліотеку, що затверджується директором КІПДМ ЛНАМ.

1.2. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", "Про бібліотеки і бібліотечну справу", "Про національну програму інформатизації", підзаконними нормативно-правовими актами, статутом і правилами внутрішнього розпорядку КІПДМ ЛНАМ та Положенням про бібліотеку.

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. КІПДМ ЛНАМ 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. Порядок доступу до бібліотечного фонду та інформаційних ресурсів, визначаються правилами користування бібліотекою, які затверджуються директором КІПДМ ЛНАМ і складаються на основі Типових правил користування бібліотекою.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, наукових і науково-педагогічних працівників, співробітників вищого навчального закладу згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

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

2.3. 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.

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

2.5. Виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами як на традиційних, так і на електронних носіях.

2.6. Координація та кооперація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами КІПДМ ЛНАМ, громадськими організаціями, співпраця з бібліотеками інших систем і відомств.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1. Бібліотека:

3.1.1. Здійснює інформаційне та бібліотечне обслуговування користувачів.

3.1.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів в читальному залі.

3.1.3. Безкоштовно надає користувачам основні бібліотечні послуги.

3.1.4. Організовує для студентів заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок.

3.1.5. Здійснює організацію, раціональне розміщення й облік бібліотечного фонду та його зберігання.

3.1.6. Систематично аналізує використання бібліотечного фонду з метою його оптимізації.

3.1.7. Вилучає з бібліотечного фонду документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

3.1.8. Проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій.

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

3.1.10. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з вдосконалення діяльності бібліотеки.

4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1. Керівництво бібліотекою здійснює завідувач, який підпорядковується директору КІПДМ ЛНАМ.

Завідувач бібліотеки обирається Вченою радою КІПДМ ЛНАМ і затверджується наказом директора КІПДМ ЛНАМ.

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

4.3. Працівники бібліотеки призначаються і звільняються наказом директора КІПДМ ЛНАМ за поданням завідувача бібліотеки.

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

4.5. Забороняється переміщення бібліотеки без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України "Про бібліотеки та бібліотечну справу").

4.6. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.7. Режим роботи бібліотеки встановлюється завідувачем бібліотеки відповідно до внутрішнього трудового розпорядку КІПДМ ЛНАМ.

4.8. 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

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 вищий навчальний заклад у різних установах і громадських організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності як в Україні, так і за її межами.

5.1.3. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи КІПДМ ЛНАМ. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.4. Розробляти структуру, штатний розклад бібліотеки, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів.

5.1.5. Визначати згідно з правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.

5.1.6. Надавати користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

5.1.8. Самостійно розпоряджатися прибутками від господарської діяльності, в тому числі від надання платних послуг, а також і майном, що придбане за рахунок цих прибутків згідно з чинним законодавством.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. На підтримку з боку навчального закладу в організації підвищення кваліфікації працівників бібліотек, 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 та додаткову щорічну відпустку відповідно до колективного договору між працівниками та КІПДМ ЛНАМ.

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 КІПДМ ЛНАМ.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

5.4. Співробітники 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 ізгоди.

Завідувач бібліотеки КІПДМ ЛНАМ  Радиш О.М.

Погоджено юрисконсульт КІПДМ ЛНАМ  Сабадаш-Мицьо С.В.