

**ПРИВАТНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І
ПІДПРИЄМНИЦТВА»
протокол №9 від «30» серпня 2024 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Наказом в.о. ректора
ПВНЗ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І
ПІДПРИЄМНИЦТВА» №12/22
від «02» вересня 2024 р.

В.о. ректора



Ельзара ЗАВОЛОКІНА

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО БІБЛІОТЕКУ

**ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА»**

м. Київ, 2024 р.

ЗМІСТ

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2	ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ	3
3	ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ	4
4	УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	6
5	ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ	7
6	ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ	9

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бібліотека є структурним підрозділом ПРИВАТНОГО ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ІНСТИТУТ ПСИХОЛОГІЇ І ПІДПРИЄМНИЦТВА» (далі – Інститут), який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та науковий процес Інституту і діє на підставі Положення про бібліотеку, що затверджується Вченою Радою Інституту та ректором Інституту.

1.2. У своїй діяльності Бібліотека Конституцією України, Законами «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», підзаконними нормативно-правовими актами, державними нормативно-правовими актами з охорони праці й пожежної безпеки, національними та галузевими стандартами, а також Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Інституту 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. Інститут 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 бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються правилами користування бібліотекою, які затверджуються ректором Інституту і складаються на основі Типових правил користування бібліотекою.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти, наукових, педагогічних і науково-педагогічних працівників, працівників інших структурних підрозділів Інституту згідно з їх інформаційними запитамі на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю Інституту та інформаційних потреб усіх категорій користувачів.

2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку та відкритої 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. Створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

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

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

2.9. Координація та кооперація діяльності Бібліотеки зі структурними підрозділами Інституту, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем і відомств.

2.10. Налагодження контактів і здійснення прямих зв'язків з бібліотеками інших ВНЗ, співробітництва з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ

3.1. Бібліотека здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів:

3.1.1 організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементях, у читальних залах та інших пунктах видачі документів;

3.1.2. безкоштовно надає користувачам Бібліотеки бібліотечні послуги;

3.1.3. реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів тощо;

3.1.4. вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів здобувачів вищої освіти, професорсько-викладацький склад, науковців та інші категорії працівників Інституту, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування. Проводить соціологічні опитування та дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення;

3.1.5. підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії з всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами. Забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами;

3.1.6. організовує роботу громадських інформаторів кафедр і наукових підрозділів Інституту, надає їм необхідну методичну допомогу;

3.1.7. укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, списки літератури, створює електронні бази даних на допомогу науковій та навчально-виховній роботі Інституту, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди, організовує книжкові виставки тощо;

3.1.8. організовує для здобувачів вищої освіти Інституту заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо;

3.1.9. надає користувачам додаткові послуги згідно з чинним законодавством.

3.2. Бібліотека формує фонди та електронні бази даних згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень Інституту.

3.3. Спільно з кафедрами вивчає питання забезпеченості здобувачів вищої освіти літературою та її використання, а також питання видання та перевидання навчальної та науково-методичної літератури.

3.4. Проводить в установленому порядку документообмін з бібліотеками України, ближнього та дальнього зарубіжжя.

3.5. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування. Веде електронний інвентар.

3.6. Проводить наукову та технічну обробку літератури, що надходить до Бібліотеки у відповідності з «Інструкцією про облік бібліотечного фонду».

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

3.8. Вилучає з бібліотечних фондів 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.

3.9. Проводить перевірку фондів за існуючим порядком.

3.10. Бібліотека створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та баз даних (БД) на традиційних і електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.11. Бібліотека проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів як традиційними методами, так і з застосуванням комп'ютерних технологій. Популяризує власні електронні інформаційні ресурси та БД на сайтах Бібліотеки з метою більш повного забезпечення навчальної та науково-дослідної роботи Інституту.

3.12. Спільно з відповідальними за виховну роботу викладачами та представниками громадських організацій проводить читацькі конференції, літературні, музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.13. Бібліотека бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

3.14. Бібліотека проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.

3.15. Бібліотека вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології.

3.16. Бібліотека проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з вдосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.17. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників Бібліотеки.

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

4.1. Управління бібліотекою.

4.1.1. керівництво Бібліотекою здійснює директор, який підпорядковується ректору та проректору з науково-педагогічної роботи та якості освіти і є членом Вченої ради Інституту. Директор Бібліотеки обирається Вченою радою Інституту і затверджується наказом ректора за погодженням із Президентом Інституту;

4.1.2. керівництво Інституту 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;

4.1.3. правила користування Бібліотекою розробляються на підставі даного Положення і затверджується ректором;

4.1.4. з метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань створюється Науково-методична рада;

4.1.5. завдання, зміст роботи, взаємовідносини, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються положеннями про них, правилами користування бібліотекою і цим Положенням;

4.1.6. бібліотечні працівники несуть відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.2. Структура та штати.

4.2.1. структура та штатний розклад Бібліотеки затверджуються ректором Інституту за поданням директора Бібліотеки і мають забезпечувати повноцінне функціонування Бібліотеки, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів, надання їм можливості використання необхідної комп'ютерної техніки, доступу до електронних БД, Інтернету тощо;

4.3. Структура Бібліотеки:

4.3.1. відділ комплектування та наукової обробки літератури;

4.3.2. відділ довідково-бібліографічної та інформаційної роботи;

4.3.3. відділ обслуговування користувачів.

4.4. Працівники Бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора за поданням директора Бібліотеки.

4.5. Бібліотечні працівники повинні мати середню-спеціальну, спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю Інституту. Коло

посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених директором Бібліотеки.

Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.6. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів Бібліотеки визначаються відповідними положеннями, Положенням про бібліотеку і правилами користування бібліотекою.

4.7. Матеріально-технічне забезпечення:

4.7.1. директор у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи Бібліотеки, результати її господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження та накази, які обов'язкові для всіх працівників Бібліотеки;

4.7.2. за Бібліотекою наказом ректора закріплюються приміщення.

4.7.3. забороняється використовувати приміщення Бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями Бібліотеки;

4.7.4. забороняється переміщення Бібліотеки без надання рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів Бібліотеки, роботи працівників, зберігання бібліотечних фондів (ст. 27 Закону України «Про бібліотеки та бібліотечну справу»);

4.7.5. з метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці працівників Бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день;

4.7.6. Бібліотека має свою печатку і штампи, де відображено, що вона є структурним підрозділом Інституту.

4.8. Режим роботи Бібліотеки встановлюється ректором відповідно до внутрішнього трудового розпорядку Інституту.

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. вилучати та реалізувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

5.1.3. здійснювати у встановленому порядку співробітництво з бібліотеками та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародний документообмін. Представляти Інституту 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, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи;

5.1.4. знайомитись з начальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи Інституту. Одержувати від його структурних

підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань;

5.1.5. розробляти структуру, штатний розклад Бібліотеки, здійснювати в установленому порядку підбір та розстановку кадрів;

5.1.6. розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями використовувати економію фонду оплати праці на встановлення доплат та надбавок співробітникам бібліотеки, а також на їх матеріальне заохочення;

5.1.7. визначати згідно з Правилами користування бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.

5.2. Бібліотечні працівники мають право:

5.2.1. на підтримку з боку Інституту 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 та додаткову щорічну відпустку (до семи календарних днів) відповідно до колективного договору між працівниками та вищим начальним закладом.

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 вищого навчального закладу;

5.3.2. недотримання типових норм часу на основні процеси бібліотечно-бібліографічної діяльності;

5.3.3. збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами;

5.3.4. працівники Бібліотеки, з вини яких завдано шкоди бібліотечному фонду, несуть матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;

5.3.5. персональна відповідальність керівника та працівників Бібліотеки визначена посадовими інструкціями;

5.4. Бібліотека зобов'язана:

5.4.1. своєю діяльністю забезпечувати реалізацію прав громадян на бібліотечне обслуговування, встановлених Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу»;

5.4.2. обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою;

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

5.4.4. звітуватись про свою роботу перед Вченою радою Інституту.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Положення набуває чинності згідно з наказом ректора.

6.2. За рішенням Вченої ради Інституту наказом ректора вносяться зміни та доповнення до цього Положення або затверджується його нова редакція.

Це Положення не є оригінальним науковим текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело. Цей текст створено на основі європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів вищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Національного агентства і забезпечення якості вищої освіти.