

**ПРИВАТНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ХАРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ МЕДИЦИНИ ТА БІОМЕДИЧНИХ НАУК»**



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БІБЛІОТЕКУ
Приватного закладу вищої освіти
«Харківський інститут медицини та біомедичних наук»**

**ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
ПЗВО «ХІМБН»
Голова Вченої ради**

В. ОСТАПЕНКО
(Протокол від 27.10.2021 р., № 01)

Введено в дію Наказом
від 27.10.2021 р. № 24

1. Загальні положення

1.1 Бібліотека є структурним підрозділом ПЗВО «Харківський інститут медицини та біомедичних наук» (далі – Інститут), який забезпечує літературою та інформацією навчально-виховний та освітній процес Інституту і діє на підставі Положення про бібліотеку, що затверджується згідно Статуту.

1.2 Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», нормативними актами і документами та інструкціями з бібліотечної справи, які регламентують діяльність бібліотек, Примірним положенням про бібліотеку вищого навчального закладу III-IV рівнів акредитації, затвердженим Наказом МОН України № 641 від 06.08.2004 р., Типовими правилами користування бібліотекою вищого закладу освіти, затвердженими Наказом МОН України від 31.08.1998 №321, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Інституту, цим Положенням.

1.3 Бібліотека створюється і ліквідується за рішенням Засновників Інституту.

1.4 Бібліотека підпорядковується безпосередньо Ректору Інституту.

1.5 Працівник Бібліотеки призначається і звільняється з посади Наказом Президента Інституту.

1.6 Структура Бібліотеки включає сектори, створені за функціональними і технологічними ознаками.

1.7 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.

1.8 Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання здійснюються відповідно до правил користування Бібліотекою.

2. Основні завдання

2.1 Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів освіти, слухачів, наукових, науково-педагогічних працівників, співробітників Інституту згідно з їх інформаційними запитами, 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 і відкритої до інтелектуального і творчого розвитку.

2.4 Пропагування і розкриття за допомогою всіх бібліотечно-інформаційних засобів змісту загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини людства, 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 і 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 і 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 прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництва з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

2.11 Здійснення господарської діяльності, спрямованої на забезпечення і оптимізацію інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів згідно з чинним законодавством.

3. Основні функції

3.1 Безкоштовно надає користувачам Бібліотеки основні бібліотечні послуги. Забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів.

3.2 Здійснює інформаційне і бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів на абонементі, у читальному залі як у традиційному вигляді, так і з застосуванням новітніх технологій.

3.3 Вивчає інформаційні потреби користувачів і здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців і студентів Інституту,

використовуючи різні форми і методи інформування. Проводить дослідження читацьких інтересів з метою оптимізації їх задоволення, використовуючи соціологічні методи.

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

3.5 Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень Інституту шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, і електронних баз даних.

3.6 Здійснює організацію, раціональне розміщення і облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх охорону, зберігання, реставрацію.

3.7 Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою їх оптимізації.

3.8 Вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову і виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами.

3.9 Формує обмінно-резервний фонд дублетних, непрофільних і мало використовуваних документів, вилучених з основного фонду.

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

3.12 Спільно з відповідальними за виховну роботу в Інституті та представниками громадських організацій проводить масові культурно-просвітницькі заходи, організує виставки.

3.13 Проводить господарську діяльність, спрямовану на поліпшення умов праці користувачів і співробітників Бібліотеки на основі даних повноважень.

3.14 Організовує інформаційне і бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян.

3.15 Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах і проектах.

3.16 Проводить наукові дослідження у галузі бібліотекознавства, інформатики, бібліографії, історії книги та ін.

3.17 Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід і результати науково-дослідних робіт. Впроваджує новітні бібліотечні технології.

3.18 Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з вдосконалення всіх напрямків діяльності Бібліотеки.

3.19 Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальноосвітнього і культурного рівня працівників Бібліотеки.

4. Управління. Структура та штати. Матеріально-технічне забезпечення

4.1 Керівництво Інституту забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів, виділяє Бібліотеці відповідно до діючих норм необхідні службові й виробничі приміщення, забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням і устаткуванням тощо.

4.2 Структура і штатний розклад Бібліотеки визначаються на основі типових документів, затверджуються Президентом Інституту і мають забезпечувати повноцінне функціонування Бібліотеки, сучасний рівень інформаційного та бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів.

4.3 Бібліотекар у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи Бібліотеки, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна.

4.4 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»).

4.5 Правила користування Бібліотекою – відповідно до даного Положення, Типових правил користування бібліотеками в Україні та Типових правил користування бібліотекою вищого навчального закладу освіти.

4.6 Річні плани та звіти про роботу Бібліотеки затверджуються Вченою радою Інституту.

4.7 Працівник бібліотеки несе відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна Бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

4.8 З метою розвитку демократичних основ та колегіальності у вирішенні основних бібліотечних питань можуть створюватись і функціонувати професійні ради: методична, дирекції бібліотек тощо.

4.9 Бібліотечні працівники повинні мати вищу спеціальну бібліотечну або вищу освіту. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених Президентом Інституту. Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог,

виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.10 Графік роботи Бібліотеки встановлюється Ректором відповідно до Правил внутрішнього розпорядку Інституту.

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

5. Права і обов'язки

5.1 Бібліотека має право:

5.1.1 Визначати зміст і форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про Бібліотеку.

5.1.2 Представляти Інститут 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 Інституту. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед Бібліотекою завдань.

5.1.4 Визначати згідно з Правилами користування Бібліотекою види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну Бібліотеки; позбавляти права відвідувати Бібліотеку на певний термін, а в окремих випадках виключати із числа користувачів, осіб, що грубо порушують Правила користування Бібліотекою.

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, а також на інші види відпусток згідно з діючим законодавством.

5.3 Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

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

5.3.2 Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

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

5.4 Бібліотека зобов'язана:

5.4.1 Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування Бібліотекою.

5.4.2 Не використовувати відомості про користувачів Бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою, без їхньої згоди. Суворо дотримуватися вимог Закону України «Про захист персональних даних».

5.4.3 Звітувати про свою роботу перед керівництвом Інституту.