



**ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ЛУЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**Система управління якістю**

**Положення**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**



**Директор ЛКФК ЛТЕУ**

**Олена ЦВЕК  
25.08.2023 року**


**Введено в дію наказом ЛКФК ЛТЕУ  
від «25» серпня 2023 року № 70-од**

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО БІБЛІОТЕКУ**

**Луцького кооперативного фахового коледжу  
Львівського торговельно-економічного університету**


**Розглянуто і схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
Протокол №1  
від 25 серпня 2023р.**

**Луцьк 2023**

	<b>ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЛУЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ</b>	
	<b>Про бібліотеку</b>	
	<b>Положення</b>	<b>СУЯ - 2023</b>

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ЗАВДАННЯ.....	3
3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ.....	4
4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	5
5. ПРАВА.....	6
6. ОБОВ'ЯЗКИ.....	6

	<b>ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЛУЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ</b>	
	<b>Про бібліотеку</b>	
	<b>Положення</b>	<b>СУЯ - 2023</b>

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Бібліотека коледжу є навчальним, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Луцького кооперативного фахового коледжу Львівського торговельно-економічного університету, який забезпечує літературою та інформацією освітній процес коледжу і діє на підставі «Положення про бібліотеку Луцького кооперативного фахового коледжу Львівського торговельно-економічного університету. Статус бібліотеки визначається Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».

1.2. У своїй діяльності бібліотека коледжу керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, іншими чинними законодавчими актами, інструктивно-нормативними документами, що регламентують діяльність бібліотек, Положенням про Луцький кооперативний фаховий коледж ЛТЕУ, наказами та розпорядженнями ректора Університету, директора Луцького кооперативного фахового коледжу Львівського торговельно-економічного університету, 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.

## 2. ЗАВДАННЯ

Основними завданнями бібліотеки є:


2.1. Забезпечення повного, якісного й оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів освіти, педагогічних працівників, працівників коледжу відповідно до їх інформаційних запитів на основі широкого доступу до бібліотечних та інформаційних ресурсів.

2.2. Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю коледжу 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.

	<b>ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЛУЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ</b>	
	<b>Про бібліотеку</b>	
	<b>Положення</b>	<b>СУЯ - 2023</b>

2.6. Створення електронних баз даних, організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

2.7. Ведення 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 закладу освіти, громадськими організаціями, співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та закладів освіти Укркоопспілки та України.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ**

Бібліотека відповідно до покладених на неї завдань здійснює такі функції:

3.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.2. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонементі, в читальному залі.

3.3. Безкоштовно надає користувачам бібліотеки основні бібліотечні послуги.

3.4. Реалізовує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементів, внутрішнього книгообміну, електронної доставки документів тощо.


3.5. Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів здобувачів освіти Коледжу, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування.

3.6. Підвищує ефективність інформаційного забезпечення користувачів за рахунок взаємодії зі всеукраїнськими та галузевими інформаційними центрами. Забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.

3.7. Організовує для здобувачів освіти заняття з основ інформаційної культури, бібліотекознавства та бібліографії. Пропагує знання шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок тощо.

3.8. Надає користувачам додаткові платні послуги згідно з чинним законодавством.

3.9. Формує бібліотечні фонди згідно з навчальними планами, програмами навчальних дисциплін коледжу шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео- видань, та електронних баз даних.

	<b>ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЛУЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ</b>	
	<b>Про бібліотеку</b>	
	<b>Положення</b>	<b>СУЯ - 2023</b>

3.10. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію, консервацію, копіювання та оцифрування.

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

3.12. Вилучає з бібліотечних фондів документи, що втратили актуальність, наукову та виробничу цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з чинними законодавчими актами. Вилучення документів за ідеологічними чи політичними ознаками забороняється.

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

3.14. Спільно з цикловими комісіями та представниками громадських організацій проводить читацькі конференції, літературні, музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.15. Організовує інформаційне та бібліотечне обслуговування сторонніх організацій та громадян на компенсаційній основі, визначеній договором та чинним законодавством.

3.16. Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід. Здійснює перехід на новітні бібліотечні технології.

#### **4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

4.1. Керівництво роботою бібліотеки здійснює бібліотекар, який підпорядковується директору коледжу та є членом педагогічної ради.


4.2. Бібліотекар призначається на посаду та звільняється з неї наказом директора коледжу з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

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

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

4.5. Правила користування бібліотекою розробляються на підставі Положення про бібліотеку і затверджуються директором Коледжу.

4.6. Бібліотекар несе відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до чинного законодавства.

	<b>ЛЬВІВСЬКИЙ ТОРГОВЕЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЛУЦЬКИЙ КООПЕРАТИВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ</b>	
	<b>Про бібліотеку</b>	
	<b>Положення</b>	<b>СУЯ - 2023</b>

4.7. Режим роботи бібліотеки встановлюється директором відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку коледжу.

4.8. Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються директором коледжу та узгоджуються із заступником директора з навчальної роботи.

## 5. ПРАВА

Бібліотека має право:

5.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про бібліотеку.

5.2. Представляти Коледж у різних установах і громадських організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

5.3. Ознайомлюватися з навчальними планами, програмами навчальних дисциплін. Одержувати від структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

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

## 6. ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Обслуговувати користувачів згідно з правилами користування бібліотекою.

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

6.3. Звітувати про свою роботу перед педагогічною радою коледжу.