

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ПОЛТАВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ В. Г. КОРОЛЕНКА



ЗАТВЕРДЖЕНО  
протокол вченої ради  
ПНПУ імені В.Г. Короленка

№ 1 від 30.08.2022 р.

Голова вченої ради

Марина ГРИНЬОВА

вводиться в дію з

наказ №

Ректор

1 від « 30 »

серпня 2022 р.

« 30 »

серпня 2022 р.

Марина ГРИНЬОВА

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО БІБLIОТЕКУ ІМЕНІ М. А. ЖОВТОБРЮХА  
ПОЛТАВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГІЧНОГО  
УНІВЕРСИТЕТУ ІМЕНІ В. Г. КОРОЛЕНКА**

Полтава – 2022

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	3
2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ	4
3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ БІБЛІОТЕКИ	6
4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	8
5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ	10

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1. Бібліотека імені М. А. Жовтобрюха (в подальшому Бібліотека) є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом університету, який забезпечує творами друку та іншими інформаційними документами освітній та науковий процес і діє на підставі «Положення про бібліотеку імені М. А. Жовтобрюха Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка».
- 1.2. Повна назва Бібліотеки: Бібліотека імені М. А. Жовтобрюха Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка; англійською – M. A. Zhovtobriukh Library of Poltava V. G. Korolenko National Pedagogical University; скорочена назва – Бібліотека ПНПУ імені В.Г. Короленка, англійською – Library of PNPU.
- 1.3. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про наукову і науково-технічну діяльність», «Про національну програму інформатизації», чинними нормативно-правовими актами та документами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка, а також цим Положенням. Її статус визначається Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу».
- 1.4. Своєю діяльністю Бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти, науки і культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.
- 1.5. Адміністрація університету 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.
- 1.6. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються Правилами користування бібліотекою імені М. А. Жовтобрюха Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка, затверджених ректором Університету.
- 1.7. Загальне методичне керівництво Бібліотекою університету здійснює координаційний центр діяльності бібліотек вищих навчальних закладів України Наукова бібліотека імені М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка, Державна науково-педагогічна бібліотека імені В. О. Сухомлинського.

1.8. Методичним центром є Наукова бібліотека ім. М. Максимовича Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Обласний методичний центр – Науково-технічна бібліотека Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка».

1.8. Бібліотека взаємодіє з ректором, проректорами університету, структурними підрозділами, а також з всіма учасниками освітнього процесу ЗВО, співпрацює зі студентським самоврядуванням, громадськими організаціями, бібліотеками інших закладів освіти та відомств; бере участь у заходах спрямованих на розвиток та взаємовигідне використання бібліотечно-інформаційних ресурсів.

1.9. Дане Положення складено відповідно до Примірного положення про бібліотеку вищого навчального закладу III–IV рівнів акредитації, затвердженого Наказом Міністерства освіти та науки України від 06.08. 2004 р. № 641).

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ**

2.1. Забезпечення повного, якісного й оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів вищої освіти, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, співробітників та інших категорій читачів, згідно з їх інформаційними запитами на основі вільного доступу до бібліотечно-інформаційних ресурсів як за традиційними, так і новими технологіями.

2.2. Формування бібліотечного фонду (традиційних та електронних ресурсів), який відповідає стандартам освітньої діяльності, відповідно до профілю університету та інформаційних потреб користувачів.

2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку, самовдосконаленню, самоорганізації.

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. Сприяння формуванню культури академічної добродетелі й інформаційної культури всіх учасників освітнього процесу та вдосконалення їх навичок користування книгою та бібліотекою.

2.6. Формування зовнішнього та внутрішнього електронного середовища

2.6.1. Забезпечення функціонування сайту бібліотеки та відкритого електронного архіву інтелектуальних продуктів науково-педагогічних

працівників Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка – «IRPNPU» (Institutional Repository of Poltava V. G. Korolenko National Pedagogical University – <http://dspace.pnpu.edu.ua>).

2.6.2. Створення електронних баз даних, власних електронних продуктів, оцифрування джерел на допомогу освіті, науці, виховній діяльності.

2.6.3. Інформаційне забезпечення бібліотечними ресурсами освітніх, освітньо-професійних та наукових програм.

2.6.4. Участь у стратегічному визначені тенденції розвитку електронного освітнього середовища університету.

2.7. Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату із використанням як традиційних, так і новітніх інформаційних технологій.

2.8. Формування повної колекції друкованих та електронних видань наукової спільноти університету.

2.9. Вивчення та запровадження методів наукометричного та бібліометричного аналізу інформаційних ресурсів.

2.9.1. Опрацювання та представлення здобутків науково-педагогічних працівників в наукових сервісах.

2.9.2. Створення і підтримка бібліометричних профілів науковців.

2.10. Сприяння популяризації освітньо-наукових продуктів спільноти Університету та створенню іміджу вчених ПНПУ імені В.Г. Короленка в інформаційному просторі.

2.11. Розширення номенклатури та якості бібліотечно-інформаційних послуг, удосконалення традиційних і впровадження нових бібліотечних форм і методів роботи на основі новітніх інформаційних технологій та комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.12. Координація діяльності бібліотеки зі структурними підрозділами університету щодо формування бібліотечного фонду та колекцій Бібліотеки, розробки спільних проектів, спрямованих на розвиток у здобувачів вищої освіти навичок роботи з інформаційними ресурсами, базами даних.

2.13. Співпраця та взаємодія з бібліотеками, культурними та освітніми установами України, органами науково-технічної інформації, національними та міжнародними грантовими й громадськими організаціями.

2.14. Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями і установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань

книгознавства, бібліотекознавства, бібліографії та інформаційно-комунікаційних технологій.

2.15. Налагодження прямих зв'язків з бібліотеками інших країн, співробітництво з освітніми добродійними фондами, організаціями, установами тощо.

2.16. Бібліотека у своїй діяльності керується чинним законодавством про вільний доступ користувачів до інформаційно-бібліотечних ресурсів.

2.17. Здійснення господарської діяльності, спрямованої на забезпечення та оптимізацію інформаційного і бібліотечно-бібліографічного обслуговування користувачів з використанням госпрозрахунку.

### **3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ БІБЛІОТЕКИ**

3. Бібліотека імені М. А. Жовтобрюха:

3.1. Здійснює оперативне інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів, використовуючи різні форми й методи інформування. Для забезпечення безпечних умов організації освітнього процесу інформаційні послуги користувачі

можуть отримувати віддалено (онлайн, через електронну пошту, по телефону).

3.2. Організовує обслуговування користувачів у читальних залах, на абонементах та інших пунктах видачі, згідно із встановленими Правилами користування бібліотекою імені М. А. Жовтобрюха Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка.

3.3. Вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів науковців і студентів закладу вищої освіти, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового і масового інформування.

3.4. Безкоштовно забезпечує учасників освітньо-наукового процесу університету основними бібліотечними послугами.

3.5. Використовує єдиний читацький квиток як форму обслуговування читачів на всіх пунктах видачі.

3.6. Проводить постійний моніторинг інформаційних потреб різних груп користувачів з метою покращення та розширення сервісів і послуг бібліотеки

3.7. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного абонементу (послуги МБА здійснюються між бібліотеками безкоштовно), внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів тощо.

3.8. Розширює та підвищує ефективність довідково-інформаційного обслуговування читачів за рахунок взаємодії з науковими бібліотеками, бібліотеками ЗВО, та забезпечує доступ користувачів через мережу Інтернет до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами.

3.9. Організовує роботу бібліотек кафедр і надає їм необхідну методичну допомогу.

3.10. Укладає науково-допоміжні, біобібліографічні, бібліографічні та інші показчики, рекомендаційні списки літератури, виконує тематичні, адресні й інші бібліографічні довідки, проводить бібліографічні огляди, забезпечує довідково-інформаційне обслуговування користувачів через системи вибіркового розповсюдження інформації (ВРІ, ДОК).

3.11. Організовує для студентів та аспірантів заняття з основ інформаційної культури, академічної добroчесності. Формує навички пошуку і застосування інформації в освітньому процесі й науковій роботі, вміння орієнтуватися у довідково-бібліографічному апараті бібліотеки університету, оформлення списків використаних джерел. Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних бесід і консультацій.

3.12. Формує бібліотечні фонди шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури, періодичних, аудіо-, відео-видань, CD-, DVD-дисків та електронних баз даних, вироблених як в Україні, так і за кордоном згідно з освітніми планами, програмами та тематикою наукових досліджень.

3.12.1. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних і підсобних бібліотечних фондів, їх зберігання.

3.12.2. Створює і веде систему бібліотечних каталогів, бібліографічних картотек та баз даних на традиційних і електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.12.3. Систематично аналізує використання бібліотечних фондів з метою оптимізації їх використання. Співпрацює з Інститутом інноваційних технологій і змісту освіти МОН України та видавництвами України та вносить пропозиції на видання навчальної та науково-методичної літератури відповідно до профілю закладу вищої освіти.

3.12.4. 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.

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

3.14. Спільно з громадськими організаціями, викладачами та студентами університету проводить презентаційні заходи: читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші культурно-просвітницькі заходи.

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

3.15.1. Проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з удосконалення всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.15.2. Вивчає та впроваджує у практику роботи інноваційний бібліотечний досвід та результати науково-дослідних робіт.

3.15.3. Здійснює організацію вивчення, постійний моніторинг суспільної думки, встановлення і поглиблення контактів з пріоритетними для наукової бібліотеки категоріями користувачів.

3.16. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах, всеукраїнських науково-практичних конференціях, вебінарах, нарадах, навчально-методичних семінарах.

3.17. Забезпечує безперервну освіту, підвищення професійного, загальнокультурного рівня працівників бібліотеки. Організовує навчання бібліотекарів за інноваційними технологіями.

3.18. Проводить господарсько-економічну діяльність, спрямовану на покращення умов праці читачів та співробітників бібліотеки на основі наданих бібліотеці повноважень.

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

4.1. Керівництво бібліотеки імені М. А. Жовтобрюха здійснює директор, який підпорядкований ректорові (проректорові з наукової роботи) і є членом вченої ради університету. Директор бібліотеки обирається Вченою радою університету терміном на п'ять років і затверджується наказом ректора.

4.2. Директор у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи бібліотеки, результати її фінансово-господарської діяльності, стан і збереження фонду та іншого майна, видає розпорядження та накази, які обов'язкові для виконання всіх працівників бібліотеки.

4.3. Заступник директора, завідувачі відділами та інші працівники бібліотеки призначаються і звільняються з посад наказом ректора університету згідно особистої заяви за згодою директора бібліотеки.

4.4. Структура і штат бібліотеки формується відповідно поставлених завдань з урахуванням «Типової структури та Типових штатних нормативів бібліотек вищих навчальних закладів III–IV рівнів акредитації (Наказ М-ва освіти і науки, молоді та спорту України № 1058 від 27.09.2012 р.) та затверджуються ректором університету 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.

4.5. Керівництво університету забезпечує гарантоване фінансування і комплектування бібліотечних інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами забезпечення літературою освітньо-наукового 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.

4.6. Не допускати випадків відчуження бібліотечних приміщень або використання їх не за призначенням. 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»).

4.7. Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповіальність структурних підрозділів Бібліотеки визначаються Положеннями про них і Правилами користування бібліотекою.

4.8. Правила користування бібліотекою імені М. А. Жовтобрюха розробляються на підставі типового положення і затверджуються ректором університету.

4.9. Річні звіти-плани про роботу Бібліотеки затверджуються ректором (проректором) університету, подаються у встановлені терміни Адміністрації Університету, до зонального методичного центру та Державної науково-педагогічної бібліотеки імені В. О. Сухомлинського.

4.10. Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або іншу вищу освіту відповідно до профілю університету. Коло посадових обов'язків працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених ректором (проректором). Посадові оклади встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.

4.11. Постійне підвищення кваліфікації працівників бібліотеки, спрямоване на набуття ними навичок, професійної майстерності й компетентностей відповідно до актуальних завдань і потреб користувачів та розвитку інформаційних технологій.

Режим роботи Бібліотеки встановлюється ректором відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку університету.

4.12. З метою збереження бібліотечних фондів, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників Бібліотеки раз на місяць проводиться санітарний день. У цей день Бібліотека користувачів не обслуговує.

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

### **5.1. Бібліотека імені М. А. Жовтобрюха має право:**

5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у Положенні про бібліотеку імені М. А. Жовтобрюха.

5.1.2 Представляти університет у різних установах і 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 університету. Одержанувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.1.4. Розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями і ефективно їх використовувати.

5.1.5. Розробляти структуру та штатний розпис бібліотеки імені М. А. Жовтобрюха, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку кadrів.

5.1.6. Визначати згідно з Правилами користування бібліотекою імені М. А. Жовтобрюха (п. 4.2.) види і розмір компенсації за збитки, завдані користувачем бібліотечному фонду, обладнанню та іншому майну бібліотеки.

5.1.7. Надавати користувачам платні послуги згідно з чинним законодавством. Вартість платних послуг затверджується ректором у відповідності до розрахунків головного економіста за поданням директора бібліотеки.

5.1.8. Вилучати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів.

## **5.2. Бібліотечні працівники мають право:**

5.2.1. На підтримку з боку адміністрації університету в організації підвищення кваліфікації працівників наукової 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 встановлення надбавок та доплат за розширення зони обслуговування, або збільшення обсягу виконаних робіт; 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 Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка.

## **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 університету.

5.3.2. Збереження бібліотечних фондів згідно з діючими законодавчими актами.

5.3.3. Завдання шкоди бібліотечному фонду, майну університету згідно з чинним законодавством України.

5.3.4 За виконання наказів ректора та розпоряджень проректорів і керівництва бібліотеки.

5.3.5. За розголошення персональних даних користувачів.

5.3.6. За коректність довідок та достовірність поданих статистичних показників.

5.3.7. За дотримання правил з охорони праці, протипожежної безпеки та виробничої санітарії.

## **5.4. Бібліотека імені М. А. Жовтобрюха зобов'язана:**

5.4.1. Обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування бібліотекою імені М. А. Жовтобрюха Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка.

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

5.4.3. Звітуватися про свою роботу перед ученою радою університету та в установленому порядку.

5.4.4. Виконувати відповідні норми та правила, встановлені в галузі бібліотечної справи.

*Положення про бібліотеку імені М. А. Жовтобрюха Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка складено на основі «Примірного положення про бібліотеку вищого закладу III-IV рівнів акредитації» (наказ МОН України від 06.08.2004 № 641).*

Директор бібліотеки імені М. А. Жовтобрюха  
Полтавського національного  
педагогічного університету  
імені В. Г. Короленка

Валентина ОРЕХОВА

«Положення про бібліотеку імені М. А. Жовтобрюха Полтавського національного педагогічного університету імені В. Г. Короленка» розглянуто на засіданні методичної ради бібліотеки (Протокол № 2 від 14.07.2022р.).