

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НОВОКАХОВСЬКИЙ ПРИЛАДОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

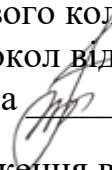
ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ЕЛЕКТРОННУ БІБЛІОТЕКУ
НОВОКАХОВСЬКОГО ПРИЛАДОБУДІВНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою

Новокаховського приладобудівного
фахового коледжу

Протокол від 29.04.2026 р. №5

Голова  Лариса ГЛАЗУНОВА

Положення вводиться в дію

наказом від 30.04.2026 р. № 31/01/26



м. Нова Каховка

2026 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Електронна бібліотека Новокаховського приладобудівного фахового коледжу є структурним підрозділом Новокаховського приладобудівного фахового коледжу (далі – Коледж), який інформаційно забезпечує навчально-виховний процес і діє на підставі Положення про електронну бібліотеку. Електронна бібліотека Новокаховського приладобудівного фахового коледжу (далі – Бібліотека) – це сукупність електронних ресурсів і супутніх технічних можливостей для створення, накопичення, зберігання, пошуку й використання інформації. Для неї характерна динамічність (можливість оновлення) і загальний доступ (через комп'ютерні мережі).

1.2. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про національну програму інформатизації», «Про авторське право та суміжні права», підзаконними нормативно-правовими актами, статутом і правилами внутрішнього розпорядку Коледжу та Положенням про електронну 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. Коледж забезпечує правові, організаційно-фінансові умови, необхідні для функціонування Бібліотеки.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Основними завданнями Бібліотеки є:

- забезпечення повного, якісного і оперативного інформаційного обслуговування здобувачів фахової передвищої освіти, педагогічних працівників, працівників інших структурних підрозділів Коледжу згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до інформаційних ресурсів;
- формування бібліотечного фонду відповідно до профілю Коледжу та інформаційних потреб усіх категорій користувачів;
- сприяння вихованню гармонійної, морально-свідомої особистості, з усвідомленням свого громадянського обов'язку та відкритої до інтелектуального і творчого розвитку;
- пропагування та розкриття за допомогою бібліотечно-інформаційних ресурсів змісту загальнолюдських цінностей, культурно-історичної, духовної та наукової спадщини, ідеї національного державотворення;
- створення електронних баз даних з використанням новітніх інформаційних технологій;

- ведення організаційно-методичної роботи з питань інформації, бібліографії та книгознавства; виховання інформаційної культури користувачів, прищеплення їм навичок роботи з інформаційними ресурсами на електронних носіях;
- налагодження зв'язків з бібліотеками інших закладів освіти.

2.2. На виконання основних завдань Бібліотека:

- здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів згідно з навчальними планами, програмами та тематикою досліджень Коледжу;
- вивчає інформаційні потреби користувачів та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів учасників освітнього процесу Коледжу, використовуючи різні форми і методи індивідуального інформування;
- забезпечує користувачам доступ до інформаційних ресурсів як в Україні, так і за її межами;
- підвищує рівень книгозабезпечення навчальних дисциплін за рахунок повнотекстових електронних версій підручників, посібників тощо;
- забезпечує тематичну спрямованість ресурсів Бібліотеки навчальним планам та освітньо-професійним програмам;
- проводить роботу з пропаганди та розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів із застосуванням комп'ютерних технологій;
- вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід;
- проводить науково-методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) з удосконалення всіх напрямів діяльності Бібліотеки.

3. УПРАВЛІННЯ, СТРУКТУРА ТА ШТАТ, МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

- 3.1. Організацію роботи Бібліотеки здійснює бібліотекар Коледжу.
- 3.2. Працівник Бібліотеки призначається і звільняється наказом директора Коледжу.
- 3.3. Коло посадових обов'язків бібліотечного працівника визначається на підставі посадових інструкцій, затверджених директором Коледжу. Посадовий оклад встановлюються з урахуванням кваліфікаційних вимог, виходячи з діючих схем посадових окладів, передбачених чинним законодавством.
- 3.5. З метою розвитку демократичних основ та колегіальності, можуть бути створені комісії щодо вирішення спірних питань у роботі Бібліотеки.
- 3.6. Режим роботи Бібліотеки встановлюється директором фахового коледжу відповідно до внутрішнього трудового розпорядку Коледжу.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

4.1. Бібліотека має право:

- визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, визначених у Положенні про бібліотеку Коледжу;
- представляти НКПФК у різних установах і громадських організаціях, приймати безпосередню участь у роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності як в Україні, так і за її межами;
- ознайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи Коледжу, одержувати від його структурних підрозділів матеріали та відомості, необхідні для вирішення поставлених перед Бібліотекою завдань;
- вилучати та реалізовувати документи зі своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;

4.2. Бібліотечний працівник має право:

- на підвищення кваліфікації у бібліотечній справі, створення необхідних умов для самоосвіти, забезпечення участі в роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів з питань бібліотечно-інформаційної та культурно-просвітницької роботи;
- на щорічну відпустку згідно із Законом України «Про відпустки» за відпрацьований робочий рік.

4.3. Бібліотечний працівник несе відповідальність за:

- виконання трудових обов'язків згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором НКПФК.
- збереження бібліотечних ресурсів згідно з чинними законодавчими актами.

4.4. Бібліотека зобов'язана:

- обслуговувати користувачів згідно з Правилами користування Бібліотекою НКПФК;
- не використовувати відомості про користувачів Бібліотеки та їх читацькі інтереси з будь-якою метою (крім наукової), без їхньої згоди;
- звітувати про свою роботу.

5. ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ БІБЛІОТЕКИ

5.1 Тематичний склад електронних інформаційних ресурсів Бібліотеки визначається відповідно до освітнього процесу Коледжу. Електронні ресурси є ресурсами наукового, освітнього чи методичного змісту.

5.2 Хронологічні рамки для документів не встановлюються, але в пріоритеті ресурси, що мають строк давності не більше 5 років.

5.3 Усі електронні ресурси Бібліотеки представлені українською мовою.

5.4 За рівнем доступності для користувача:

- інформаційні ресурси з вільним доступом.

5.5 За видами надання інформації:

- електронні текстові еквіваленти друкованих видань – підручників, навчально-методичних посібників, фахових періодичних видань, навчально-методичних рекомендацій, інших матеріалів освітнього, науково-дослідного, навчально-методичного характеру;

- нові форми публікацій: об'яви, електронні повідомлення тощо.

5.6 Структура та мета даних:

Для подання повних текстів у Бібліотеці використовуються:

- векторний PDF;
- текстовий TXT; RTF; DOC (в архівах ZIP, RAR);
- формати мультимедіа ресурсів.

Об'єктом зберігання є електронні документи, доступ до яких реалізується через WEB-інтерфейс.

Для користувачів повні тексти документів (з гіперпосиланнями до освітніх компонент) представлені в репозитарію.

Головним репозитором є уповноважений працівник Бібліотеки.

5.7 Архітектура Бібліотеки та доступ до баз даних:

Електронна бібліотека Коледжу має тематичну структуру. Електронні файли розташовуються у теках (за галузями знань, видами ОПП, освітніми компонентами); для ресурсів, що стосуються профільної середньої освіти, створена окрема гілка з доступом до відповідних освітніх компонент.

Електронний масив Бібліотеки зберігається на Google Drive корпоративного акаунта НКПФК.

Пошук інформації у Бібліотеці відбувається шляхом перегляду та/або пошуку з використанням гіпертекстових посилань.

Повний та вільний доступ до документів у режимі перегляду в Бібліотеці забезпечується дистанційно.

5.8 Відкритий доступ не відміняє авторського права. Особисті немайнові права автора не відчужувані і зберігаються за ним незалежно від способу публікації.

Завантаження електронних документів та їх фрагментів виконується з дотриманням авторських прав.

У разі виникнення спірних питань правовласників електронних матеріалів, звертатися на електронну пошту Новокаховського приладобудівного фахового Коледжу.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Це Положення вступає в дію з моменту його затвердження директором НКПФК.

6.2. Внесення змін та доповнень до чинного Положення відбувається за достатньої їх мотивації, при перебудові структури Коледжу, при необхідності поліпшити роботу Бібліотеки з обов'язковим дотриманням нормативно-правових актів України.

6.3. Введення в дію змін та доповнень оформляється відповідним наказом директора Коледжу.