

Голова Вченої ради, ректор  
Національної музичної академії України,  
доктор філософії, професор,  
заслужений діяч мистецтв України,  
академік НАМ України,

**Максим ТИМОШЕНКО**

(Підпис)

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Вченою радою  
Національної музичної академії України  
28 травня 2026 р.  
Протокол № 13 від 28. 05. 2026 р.  
Введено в дію наказом ректора  
(наказ № 104-А від 28. 05. 2026 р.)

## ПОЛОЖЕННЯ

### ПРО БІБЛІОТЕКУ НАЦІОНАЛЬНОЇ МУЗИЧНОЇ АКАДЕМІЇ УКРАЇНИ

## **1. Загальні положення**

1.1. Бібліотека є структурним підрозділом Національної музичної академії України (далі – НМАУ, Академія), який здійснює бібліотечно-інформаційне забезпечення освітнього, наукового, методичного та творчого процесів Академії і діє на підставі цього Положення.

1.2. У своїй діяльності Бібліотека керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про культуру», «Про національну програму інформатизації», «Про авторське право і суміжні права», Постановами та розпорядженнями Кабінету міністрів України, підзаконними нормативно-правовими актами, положеннями та інструкціями з бібліотечної справи органів управління закладами вищої освіти України, Статутом Академії, рішеннями Вченої ради Академії, наказами ректора, Правилами внутрішнього розпорядку НМАУ, а також цим Положенням.

1.3. Своєю діяльністю Бібліотека сприяє реалізації державної політики у галузі освіти, науки і культури, дотримуючись принципів гуманізму і демократизму, пріоритету загальнолюдських цінностей і моралі.

1.4. Академія забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріальні умови, необхідні для функціонування Бібліотеки, зокрема, належне зберігання, використання і поповнення її фонду, комп'ютеризацію та технічне оснащення.

1.5. Загальне методичне керівництво Бібліотекою НМАУ здійснює Наукова бібліотека Київського національного університету ім. Т.Шевченка, яка виконує функції методичного центру для бібліотек закладів вищої освіти України державної форми власності, незалежно від їх відомчого підпорядкування.

1.6. Порядок доступу до бібліотечних фондів та інформаційних ресурсів, перелік основних послуг і умови їх надання визначаються «Правилами користування бібліотекою НМАУ», що розроблені відповідно до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» зі змінами та доповненнями, Закону України «Про захист персональних даних», «Типового порядку обробки персональних даних», затвердженого наказом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини від 08.01.2014 року № 1/02-14, Типових правил користування бібліотеками в Україні, Типового положення про бібліотеку вищого закладу освіти Міністерства освіти України №155 від 30.04.98 р..

1.7. Структура та штатні нормативи Бібліотеки визначаються відповідно до чинного законодавства України. Бібліотека відноситься до 2 гр. за оплатою праці відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 27.09.2012 року №1058 «Про затвердження Типової структури та Типових штатних нормативів бібліотек вищих навчальних закладів III-IV рівнів акредитації».

## **2. Завдання бібліотеки**

2.1. Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно-бібліографічного та інформаційного обслуговування студентів, аспірантів, асистентів-стажистів, докторантів, професорсько-викладацького складу, наукових працівників, співробітників НМАУ та інших категорій користувачів згідно з їх

інформаційними запитами на основі широкого доступу до документів з фонду (згідно з Правилами користування бібліотекою).

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

2.3. Сприяння вихованню гармонійної, морально досконалої особистості, свідомої свого громадянського обов'язку, відкритої до інтелектуального, духовного і творчого розвитку.

2.4. Пропагування та розкриття за допомогою наявних бібліотечно-інформаційних засобів загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

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

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

2.7. Ведення освітньої та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, бібліотекознавства, бібліографії, інформатики.

2.8. Виховання інформаційної культури користувачів, навчання основам бібліографічної роботи з інформаційними ресурсами як на паперових, так і на електронних носіях.

2.9. Координація та кооперація діяльності Бібліотеки зі структурними підрозділами НМАУ, громадськими організаціями. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств.

2.10. Налагодження прямих зв'язків з провідними бібліотеками України, інших країн, співробітництво з освітніми благодійними фондами, організаціями, установами, тощо.

### 3. Функції бібліотеки

3.1. Здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів.

3.1.1. Організовує диференційне (індивідуальне та групове) обслуговування користувачів на абонентах та в читальному залі.

3.1.2. Безкоштовно надає користувачам бібліотечні послуги.

3.1.3. Реалізує можливості взаємовикористання бібліотечних фондів за допомогою міжбібліотечного (далі – МБА), міжнародного абонементу, внутрішнього та міжнародного книгообміну, електронної доставки документів.

3.1.4. Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів всіх категорій користувачів НМАУ, використовуючи різні форми і методи індивідуального, групового та масового інформування. Проводить статистичні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.

3.1.5. Укладає і готує до видання бібліографічні покажчики, тематичні та рекомендаційні списки літератури на допомогу, науковій, творчій та навчально-виховній роботі НМАУ, виконує всі види бібліографічних довідок.

3.1.6. Організовує для студентів та аспірантів, згідно з навчальним розкладом, заняття з основ бібліографічної грамотності та інформаційної культури. Популяризує бібліотечно-бібліографічні знання шляхом проведення індивідуальних консультацій, організації книжкових виставок в традиційній та електронній формі.

3.1.7. Організовує роботу уповноважених представників кафедр та інших підрозділів НМАУ, залучає їх до участі у комплектуванні бібліотечного фонду. Приймає пропозиції від кафедр, викладачів та учасників освітнього процесу щодо необхідності придбання до фонду бібліотеки літератури для інформаційного забезпечення навчально-методичного та наукового процесів.

3.1.8. Формує документально-інформаційні ресурси згідно з навчальними програмами та тематикою наукових досліджень Академії. Організує безкоштовний доступ до наукометричних та реферативних баз даних в читальному залі бібліотеки.

3.2. Здійснює поповнення бібліотечного фонду шляхом придбання наукової, навчальної, довідкової, художньої літератури згідно з навчальними програмами та тематикою наукових досліджень НМАУ.

3.2.1. Здійснює комплексне бібліотечне опрацювання нових надходжень.

3.2.2. Систематично аналізує використання бібліотечного фонду з метою оптимізації. Вносить до Міністерства культури України, Міністерства освіти і науки України, а також видавництва України пропозиції щодо видання профільної навчальної та науково-методичної літератури.

3.2.3. Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік бібліотечних фондів, їх зберігання, реставрацію та консервацію.

3.2.4. Проводить перевірку бібліотечного фонду за існуючим порядком, вилучає документи, що втратили актуальність, наукову цінність, зношені, дефектні та дублетні примірники згідно з діючими законодавчими актами.

3.2.5. Веде роботу зі збереження та дослідження цінних та рідкісних видань.

3.3. Створює і веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек та баз даних (далі – БД) на традиційних та електронних носіях інформації з метою багатоаспектного розкриття бібліотечно-інформаційних ресурсів.

3.4. Популяризує та розкриває бібліотечний фонд як традиційними методами, так і з використанням інформаційних технологій, інформує про свою діяльність на власному веб-сайті.

3.4.1. Організує та бере участь у проведенні конференцій, круглих столів та інших заходів, які проводяться в НМАУ.

3.5. Організує бібліотечне обслуговування сторонніх організацій, визначених договором та чинним законодавством.

3.6. Бере участь у міжнародних бібліотечних програмах та проектах.

3.7. Вивчає і впроваджує в практику роботи вітчизняний та зарубіжний інноваційний бібліотечний досвід, нові інформаційні технології. Бере участь у

регіональних, всеукраїнських, міжнародних наукових конференціях, нарадах, семінарах з питань бібліотечно-інформаційної роботи.

3.8. Координує процес створення та формування Репозитарію НМАУ(електронного архіву). Здійснює методичну та організаційну підтримку, надає консультативну допомогу зареєстрованим користувачам.

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

3.10. Надає методичну допомогу іншим бібліотекам з питань бібліотечно-інформаційної діяльності в межах своєї компетенції.

3.11. Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки.

#### 4. Управління. Структура та штати

##### *Матеріально-технічне забезпечення*

4.1. Керівництво Бібліотекою здійснює директор, який підпорядкований безпосередньо проректору з наукової роботи.

4.2. Директор у межах своїх повноважень несе відповідальність за організацію роботи бібліотеки, стан і збереження фонду та іншого майна; видає розпорядження, які регулюють внутрішню діяльність бібліотеки і є обов'язковими для всіх працівників бібліотеки.

4.3. Керівництво НМАУ забезпечує фінансування і комплектування бібліотечних документних та інформаційних ресурсів (згідно з діючими нормами книгозабезпечення навчального процесу) за рахунок загального і спеціального фондів; надає Бібліотеці, відповідно до діючих норм, необхідні службові й виробничі приміщення; забезпечує комп'ютерною технікою, технічним обладнанням й устаткуванням.

4.4. Витрати на утримання Бібліотеки передбачаються згідно службових записок поданих до Планово-фінансового відділу для врахування у річному кошторисі НМАУ на поточний рік.

4.5. Забороняється використовувати приміщення Бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.

4.6. Забороняється переміщення Бібліотеки без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів, роботи працівників, зберігання бібліотечного фонду.

4.7. Працівники Бібліотеки призначаються і звільняються наказом ректора.

4.8. Структурними підрозділами Бібліотеки є:

4.8.1. Відділ наукової обробки документів і організації каталогів;

4.8.2. Відділ обслуговування;

4.8.3. Інформаційно-бібліографічний відділ;

4.8.4. Відділ інформаційних технологій та комп'ютерного забезпечення;

4.8.5. Відділ зберігання фондів.

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

4.10. Правила користування Бібліотекою розробляються на підставі цього Положення і затверджуються Вченою радою НМАУ.

4.11. Річні плани та звіти про роботу Бібліотеки затверджуються Вченою радою Академії та подаються у встановлені терміни до зонального методичного центру бібліотек вищих навчальних закладів – Наукової бібліотеки Київського національного університету ім. Тараса Шевченка (науково-методичний відділ).

4.12. Для вирішення актуальних питань бібліотечної діяльності та координації всіх структурних підрозділів на правах постійно діючого дорадчого органу створюється Науково-методична рада бібліотеки, яка діє на підставі «Положення про Науково-методичну раду бібліотеки НМАУ».

4.13. Бібліотечні працівники несуть персональну відповідальність за збереження бібліотечного фонду та майна бібліотеки відповідно до діючого законодавства.

4.14. Бібліотека залучає користувачів до співпраці та оцінки її діяльності.

4.15. Актуальні питання роботи Бібліотеки обговорюються на засіданнях Науково-аналітичної ради, а у разі потреби виносяться на розгляд Вченої ради Академії за поданням проректора з наукової роботи.

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

4.17. Режим роботи Бібліотеки встановлюється відповідно до «Правил внутрішнього трудового розпорядку НМАУ».

4.18.3 метою збереження бібліотечного фонду, дотримання санітарно-гігієнічних норм та вимог з охорони праці співробітників в останню п'ятницю місяця в бібліотеці проводиться санітарний день. У цей день Бібліотека користувачів не обслуговує.

## 5. Права та обов'язки

5.1. *Бібліотека має право:*

5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності залежно від завдань, зазначених у цьому Положенні.

5.1.2. Представляти Національну музичну академію України імені П.І.Чайковського в різних установах і організаціях, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності як в Україні та і поза її межами; брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку бібліотечної справи.

5.1.3. Знайомитись з навчальними планами, програмами та тематикою науково-дослідної роботи Академії. Одержувати від структурних підрозділів Академії 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.

5.1.5. Отримувати для постійного зберігання обов'язковий друкований примірник усіх видань Академії, матеріали наукових конференцій семінарів, організованих Академією.

5.2. *Бібліотека зобов'язана:*

5.2.1. Обслуговувати користувачів згідно з «Правилами користування бібліотекою».

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

5.2.3. Брати участь у роботі Науково-аналітичної ради та інших дорадчих органів Академії.

5.2.4. Звітувати про свою роботу перед Вченою радою НМАУ.

5.2.5. Забезпечувати належне збереження бібліотечних ресурсів та майна Бібліотеки відповідно до чинного законодавства. Не вилучати та не реалізувати документи, віднесені до цінних і рідкісних видань, унікальних документальних пам'яток, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

## 6. **Взаємовідносини (зв'язки) з іншими підрозділами**

6.1. Бібліотека вирішує покладені на неї завдання у взаємодії з керівництвом НМАУ, факультетами, кафедрами та іншими структурними підрозділами, які включені в організаційну структуру Академії.

6.2. Бібліотека взаємодіє з усіма структурними підрозділами, що входять в сферу діяльності бібліотеки.

Директор бібліотеки



Надія КАЛІБЕРДА