


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МІЖРЕГІОНАЛЬНИЙ ЦЕНТР ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕРЕПІДГОТОВКИ
ЗВІЛЬНЕНИХ У ЗАПАС ВІЙСЬКОВОСЛУЖБОВЦІВ
М. КРИВОГО РОГУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БІБЛІОТЕКУ**

**Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас
військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області**

Розглянуто, схвалено та затверджено
Педагогічною радою Міжрегіонального центру
професійної перепідготовки звільнених у запас
військовослужбовців
(протокол № 1 від 29 серпня 2022р.)

Голова педагогічної ради, директор


Володимир БАЛАКІН
«29» серпня 2022р.

Введено в дію з 30.08.2022р.
наказом директора МЦППВ
від 30.08.2022р. №30

м. Кривий Ріг

2022

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців м. Кривого Рогу Дніпропетровської області (далі - МЦППВ).

1.2 Бібліотека у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», Законом України «Про внесення змін до Закону України «Про бібліотеки і бібліотечну справу» №1561-111 від 16.03.2000 року (проект 2021рік), Законом України «Про культуру» (редакція від 24.08.2023), Про внесення змін до Інструкції про порядок комплектування та облік підручників і навчальних посібників у бібліотечних фондах загальноосвітніх, професійно-технічних навчальних закладів та вищих навчальних закладів I–II рівнів акредитації : наказ М-ва освіти і науки № 1228 від 22.08.2017 нормативними актами та документами з бібліотечної справи органів управління вищими навчальними закладами України, Статутом Міжрегіонального центру професійної перепідготовки звільнених у запас військовослужбовців, а також Типовим положенням про бібліотеку професійно - технічного навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 24.12.2003р. № 848 зі змінами та доповненнями.

2. ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

Основними завданнями бібліотеки МЦППВ є:

2.1 Формування бібліотечного фонду відповідно до профілю МЦППВ та інформаційних потреб читачів.

2.2 Забезпечення повного, якісного і оперативного бібліотечно -бібліографічного та інформаційного обслуговування здобувачів освіти, викладачів, майстрів виробничого навчання МЦППВ та інших категорій читачів, згідно з їх інформаційними запитами на основі широкого доступу до книжкових фондів (згідно з правилами користування бібліотекою).

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 через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення.

2.5 Організація та ведення довідково-бібліографічного апарату з використанням як традиційних так і нових носіїв інформації.

2.6 Розширення номенклатури бібліотечних послуг, підвищення їх якості на основі нової інформаційної техніки, технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.7 Ведення самостійної та спільної з іншими організаціями та установами науково-дослідної, навчальної та організаційно-методичної роботи з питань книгознавства, бібліотекознавства та бібліографії.

2.8 Виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок користування книгою та бібліотекою.

2.9 Координація діяльності бібліотеки з іншими структурними підрозділами МЦППВ та громадськими організаціями. Співпраця та взаємодія з бібліотеками району та області, органами науково-технічної інформації.

3. ЗМІСТ РОБОТИ

3.1 Бібліотека МЦППВ здійснює інформаційне та бібліотечно-бібліографічне обслуговування читачів, а саме:

3.1.1 Організовує диференційоване (індивідуальне та колективне) обслуговування читачів на абонементі та в читальному залі.

3.1.2 Безкоштовно забезпечує читацький контингент навчального закладу основними бібліотечними послугами.

3.1.3 Вивчає інформаційні потреби та здійснює оперативне забезпечення інформаційних запитів викладачів та здобувачів освіти МЦППВ, використовуючи різні форми та методи індивідуальної, колективної та масової інформації. Проводить соціологічні дослідження читацьких інтересів з метою оптимального їх задоволення.

3.1.4 Підвищує ефективність інформаційного забезпечення читачів.

3.1.5 Укладає і друкує бібліографічні списки літератури на допомогу навчально-виховній роботі в МЦППВ, виконує всі види бібліотечних довідок, проводить бібліографічні огляди тощо.

3.1.6 Пропагує бібліотечно-бібліографічні знання в освітньому процесі шляхом проведення індивідуальних бесід, консультацій, організації книжкових виставок.

3.2 Формує бібліотечні фонди шляхом придбання наукової, навчальної, художньої літератури згідно з навчальними планами, програмами та тематикою наукових досліджень наступним чином:

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

3.2.2 Здійснює організацію, раціональне розміщення та облік основних та додаткових бібліотечних фондів, їх зберігання.

3.3 Створює і веде систему бібліотечних каталогів і бібліографічних картотек, традиційних і сучасних машинних носіїв інформації з метою багатоаспектного бібліографічного розкриття бібліотечного фонду.

3.4 Веде роботу по пропаганді та розкриттю бібліотечних фондів, а саме:

3.4.1 Спільно з громадськими організаціями та педагогічними працівниками МЦППВ проводить читацькі конференції, літературні та музичні вечори, диспути, інші масові заходи.

3.5 Веде господарсько-економічну діяльність, спрямовану на покращення умов праці читачів та співробітників бібліотеки на основі даних повноважень.

3.6 Вивчає і впроваджує в практику роботи передовий бібліотечний досвід, а також результати бібліотечних науково-дослідних робіт. Здійснює перехід на нові бібліотечні технології.

3.7 Проводить методичну роботу (аналітичну, організаційну, консультативну) по удосконаленню всіх напрямків діяльності бібліотеки.

3.8 Забезпечує підвищення професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників бібліотеки. Організовує навчання фахівців бібліотеки роботі з комп'ютерною технікою в автоматизованих системах.

4. УПРАВЛІННЯ. СТРУКТУРА ТА ШТАТ БІБЛІОТЕКИ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

4.1 Керівництво бібліотекою МЦППВ здійснює завідувач бібліотекою, який підпорядкований заступнику директора з НВР МЦППВ і є членом Педагогічної ради. Завідувач бібліотекою призначається на посаду наказом директора МЦППВ.

4.2 Завідувач повністю відповідає за роботу бібліотеки, видає розпорядження, обов'язкові для всіх працівників бібліотеки.

4.3 Витрати на утримання бібліотеки передбачаються загальним кошторисом МЦППВ.

4.4 Працівники бібліотеки призначаються і звільняються з посад наказом директора.

4.5 Структура та штати бібліотеки затверджуються директором МЦППВ.

4.6 Керівництво МЦППВ забезпечує бібліотеку необхідними приміщеннями, комп'ютерною технікою і технічними засобами, обладнанням та устаткуванням.

4.7 Забороняється використовувати приміщення бібліотеки для робіт, не передбачених завданнями бібліотеки.

4.8 Завдання, зміст роботи, взаємозв'язки, права і відповідальність структурних підрозділів бібліотеки визначаються відповідними положеннями про них та «Правилами користування бібліотекою МЦППВ».

4.9 Правила користування бібліотекою розробляються на підставі відповідних нормативних актів і затверджуються директором МЦППВ.

4.10 Річні плани та звіти про роботу бібліотеки затверджуються заступником директора з НВР МЦППВ.

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

5. БІБЛІОТЕКА МАЄ ПРАВО

5.1 Представляти МЦППВ в різних установах і організаціях з питань, пов'язаних з бібліотечною діяльністю, брати безпосередню участь в роботі наукових конференцій, нарад, семінарів з питань бібліотечної та інформаційно-бібліографічної діяльності.

5.2 Знайомитись із навчальними планами, програмами МЦППВ. Одержувати від його структурних підрозділів матеріали і відомості, необхідні для вирішення поставлених перед бібліотекою завдань.

5.3 Розпоряджатися виділеними бібліотеці асигнуваннями.

5.4 Розробляти та подавати на розгляд директору МЦППВ рекомендації щодо структури та штатний розпис бібліотеки, здійснювати у встановленому порядку підбір та розстановку кадрів.

Положення розробила:

Завідувач бібліотекою



Василина ЯРОШЕНКО