

Сумська обласна рада
Департамент освіти і науки
Сумської обласної державної адміністрації
Комунальний заклад
СУМСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ
ОСВІТИ

СХВАЛЕНО

вченою радою КЗ СОППО
Протокол № 1 від 26.09 2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ КЗ СОППО
від 14.09.2023 № 25 -ОД
Т.в.о.ректора _____ Сергій ГРИЦАЙ



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО БІБЛІОТЕКУ
СУМСЬКОГО ОБЛАСНОГО ІНСТИТУТУ
ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Обласний Інститут післядипломної педагогічної освіти (далі ІППО) забезпечує правові, організаційні, фінансові та матеріально-технічні умови, необхідні для функціонування бібліотеки, зокрема, формування, належного зберігання, використання та поповнення бібліотечного фонду відповідно до чинних стандартів, технічних умов, інших нормативних та інструктивно-методичних документів.

1.2. Бібліотека є навчальним, науковим, інформаційним та культурно-просвітницьким структурним підрозділом Сумського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.

1.3. Приміщення, обладнання, майно бібліотеки перебуває в оперативному управлінні ІППО на умовах безстрокового і безоплатного користування.

1.4. У своїй діяльності бібліотека керується Конституцією України, законами України, іншими чинними нормативно-правовими актами у галузі освіти, науки, культури й бібліотечної справи, ухвалами Вченої ради ІППО, рішеннями Бібліотечно-інформаційної ради при Президії Академії педагогічних наук України (АПН України), рекомендаціями Державної науково-педагогічної бібліотеки України імені В.О. Сухомлинського (ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського), планами роботи ІППО та бібліотеки, цим Положенням.

1.5. Бібліотека ІППО є складовою галузевої мережі освітянських бібліотек Міністерства освіти і науки України та Академії педагогічних наук України (Наказ МОН та АПН від 30.05.2003 р. № 334/31).

1.6. Головним науково-методичним центром для бібліотеки СОІППО є ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського.

1.7. Бібліотека координує і кооперує свою роботу з ДНПБ України ім. В. О. Сухомлинського, спеціальною навчально-педагогічною бібліотекою Центрального інституту післядипломної педагогічної освіти Академії педагогічних наук України.

1.8. Бібліотека обслуговує педагогічні та науково-педагогічні кадри, слухачів курсів, студентів, бібліотекарів, а також спеціалістів суміжних галузей, які за родом своєї діяльності потребують використання її інформаційних ресурсів.

1.9. Порядок доступу користувачів до фондів бібліотеки та організація її обслуговування визначаються «Правилами користування бібліотекою обласного Інституту післядипломної педагогічної освіти», згідно з «Типовими правилами користування бібліотеками в Україні».

1.10. Бібліотека має штамп, на якому позначено її назву.

1.11. Забороняється переміщення бібліотеки без надання їй рівноцінного упорядкованого приміщення для обслуговування користувачів, роботи бібліотечних працівників, зберігання бібліотечних фондів.

1.12. Ліквідація Бібліотеки можлива лише в разі ліквідації ІППО. У цьому випадку фонди Бібліотеки передаються до ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського – національного галузевого книгосховища психолого-педагогічної літератури.

II. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ БІБЛІОТЕКИ

2.1. Метою діяльності бібліотеки є сприяння процесу підвищення кваліфікації педагогічних, науково-педагогічних, бібліотечних кадрів освітянської галузі та створенню високоефективної системи бібліотечно-інформаційного забезпечення безперервної освіти в Україні.

2.2. Завдання Бібліотеки:

2.2.1. Оптимізація формування бібліотечного фонду відповідно до напрямів роботи ПППО та інформаційних потреб користувачів;

2.2.2. Аналітико-синтетичне опрацювання документів і створення вторинної інформації, що відповідає профілю діяльності установи;

2.2.3. Бібліотечно-інформаційне забезпечення наукової діяльності та навчально-виховного процесу шляхом повного, якісного і оперативного обслуговування всіх категорій користувачів;

2.2.4. Розширення номенклатури бібліотечних послуг і підвищення якості їх виконання завдяки використанню сучасної комп'ютерної техніки і нових інформаційних технологій;

2.2.5. Пропагування та розкриття через книгу змісту загальнолюдських цінностей, історичної, наукової та культурної спадщини, ідеї національного державотворення;

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

2.2.7. Підвищення якості бібліотечних послуг за допомогою нової інформаційної техніки і технологій, комп'ютеризації інформаційно-бібліотечних процесів.

2.2.8. Виховання інформаційної культури читачів, прищеплення їм навичок користування книгою та бібліотекою. Співпраця та взаємодія з бібліотеками інших систем та відомств.

III. ЗМІСТ РОБОТИ БІБЛІОТЕКИ

3. Бібліотека відповідно до покладених на неї завдань:

3.1. Вивчає повноту комплектування всього фонду за допомогою різних форм і методів;

3.2. Забезпечує облік документів, що надійшли до бібліотеки;

3.3. Здійснює аналітико-синтетичне опрацювання надходжень до фонду (відповідно до системи класифікації, яка використовується у бібліотеці);

3.4. Створює систему бібліотечних каталогів і картотек, як на традиційних, так і на новітніх носіях інформації;

3.5. Забезпечує довготривале зберігання бібліотечного фонду відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та нормативів розміщення документів. Систематично проводить заходи, спрямовані на його збереження;

3.6. Обслуговує користувачів на абонементі, у читальному залі;

3.7. Вивчає інформаційні потреби користувачів та ступінь їх задоволення;

3.8. Сприяє особистісно-орієнтованому спрямуванню процесу підвищення

кваліфікації науково-педагогічних кадрів, педагогічних працівників, слухачів курсів шляхом взаємодії бібліотеки з усіма підрозділами СОІППО;

3.9. Здійснює довідково-інформаційне і бібліотечно-бібліографічне обслуговування користувачів бібліотеки, використовуючи всі форми і методи колективного та індивідуального обслуговування, у тому числі інформування в режимі вибіркового розповсюдження інформації (ВРІ) про нові надходження літератури з педагогіко-психологічних питань шляхом інформаційних та рекомендаційних бібліографічних списків; організовує виставки (в тому числі віртуальні) нових надходжень та тематичні виставки літератури до наукових конференцій, нарад, симпозіумів, знаменних дат в галузі освіти; готує бібліографічні огляди літератури з актуальних психолого-педагогічних питань;

3.10. Бере участь у створенні корпоративної комп'ютерної мережі освітянських бібліотек та галузевих баз даних (створення галузевих баз даних документів регіонального та місцевого значення);

3.11. Впроваджує в практику роботи бібліотеки сучасні інформаційні технології;

3.12. Надає вільний доступ користувачам до вітчизняного та світового інформаційного простору через Інтернет;

3.13. Наповнює веб-сайт інституту (розділ «Бібліотека»);

3.14. Готує планово-звітну документацію бібліотеки згідно із встановленим порядком, яка розглядається на радах і затверджується керівником ІППО;

3.15. Сприяє підвищенню професійного, загальноосвітнього та культурного рівня працівників ІППО та бібліотеки;

3.16. Рекламує можливості бібліотеки та бібліотечних послуг;

3.17. Готує та передає до ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського аналітичний звіт (за встановленою формою) за поточний рік про свою діяльність;

3.18. Надає методичну та консультативну допомогу;

3.19. Вивчає, узагальнює та впроваджує в практику роботи бібліотек вітчизняний та зарубіжний досвід, новітні інформаційні технології;

3.20. Контролює виконання чинних нормативно-правових актів у сфері освіти, науки, культури й бібліотечної справи; постанов, рішень Бібліотечно-інформаційної ради при Президії АПН України; методичних рекомендацій ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського;

3.21. Бере участь у наукових конференціях, семінарах, нарадах тощо;

3.22. Бере участь у розробленні програми і навчально-тематичного плану підвищення кваліфікації бібліотечних працівників ІППО, проводить заняття (лекції) на курсах;

3.23. Вивчає потреби бібліотечних працівників області (міста) у підвищенні кваліфікації.

IV. УПРАВЛІННЯ, СТРУКТУРА ТА ШТАТ

4.1.Бібліотека підпорядковується ректору та проректору з наукової роботи ІІІІО, які затверджують регламентуючу документацію, річні плани та звіти бібліотеки, відповідають за створення відповідних умов для функціонування бібліотеки.

4.2.Витрати на утримання бібліотеки передбачаються в загальному кошторисі витрат ІІІІО і виділяються в окрему статтю.

4.3.Організацію роботи бібліотеки здійснює завідувач бібліотеки.

4.4.Завідувач бібліотеки призначається наказом ректора інституту. Інші працівники бібліотеки призначаються і звільняються за поданням завідувача бібліотеки.

4.5.Бібліотечні працівники повинні мати спеціальну бібліотечну або педагогічну освіту. Посадові обов'язки бібліотечних працівників визначаються посадовими інструкціями.

4.6.Структура і штати бібліотеки визначаються відповідно до її функцій та обсягу роботи бібліотеки.

4.7.Бібліотечні працівники підлягають атестації згідно з чинним законодавством.

4.8.Придбання документів у фонд Бібліотеки та інші витрати здійснюються за рахунок коштів ІІІІО відповідно до встановлених нормативів. Використовуються також цільові вклади спонсорів, громадських організацій.

4.9.Бібліотека розміщується в ізольованому, пристосованому приміщенні, яке відповідає умовам обслуговування користувачів і зберігання бібліотечних фондів, забезпечується необхідним бібліотечним обладнанням і бібліотечною технікою.

4.10.Режим роботи бібліотеки встановлюється ректором відповідно до внутрішнього трудового розпорядку установи. Щоденно дві години робочого часу виділяються на виконання внутрішньої бібліотечної роботи. Один раз на місяць у бібліотеці проводиться санітарний день.

V. ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. Бібліотека має право:

5.1.1. Визначати зміст та форми своєї діяльності відповідно до завдань, зазначених у даному Положенні;

5.1.2. Ознайомлюватися з темами науково-дослідних робіт, отримувати від структурних підрозділів ІІІІО матеріали та відомості, які необхідні для вирішення завдань, що стоять перед бібліотекою;

5.1.3. Встановлювати згідно з правилами користування бібліотекою вид і розмір компенсації за збитки, завдані користувачами;

5.1.4. Представляти бібліотеку ІІІІО на конференціях, семінарах, «круглих столах» тощо з питань бібліотечно-інформаційної роботи;

5.1.5. Брати участь у конкурсах на отримання грантів;

5.1.6. Надавати платні послуги;

5.1.7. Щорічно брати участь у засіданні Науково-методичної ради з питань удосконалення діяльності мережі освітянських бібліотек, створеної при ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського.

5.2. Бібліотека зобов'язана:

5.2.1. Обслуговувати користувачів згідно з «Правилами користування спеціальною бібліотекою Сумського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти»;

5.2.2. Не використовувати відомості про користувачів бібліотеки та їхні інтереси з будь-якою метою (крім наукової) без їхньої згоди;

5.2.3. Звітувати про свою роботу ІППО, ДНПБ України ім. В.О. Сухомлинського.

5.3. Бібліотечні працівники мають право:

5.3.1. На основну щорічну відпустку за відпрацьований рік, згідно із Законом «Про відпустки» та додаткову відпустку відповідно до колективного договору;

5.3.2. На встановлення доплати за вислугу років;

5.3.3. На встановлення надбавок та доплат за розширення зони обслуговування або обсягу виконаних робіт (до 50 % посадового окладу);

5.3.4. Підвищувати свою кваліфікацію на курсах, брати участь у роботі методичних об'єднань, наукових конференцій, семінарів, нарад, круглих столів з актуальних питань бібліотечної справи;

5.3.5. На представлення до різних форм заохочення, нагород та відзнак, які передбачені для працівників освіти та культури;

5.3.6. Вступати до бібліотечних асоціацій.

5.4. Бібліотечні працівники несуть відповідальність за:

5.4.1. Своєчасне і якісне виконання планових завдань та подання звітних документів;

5.4.2. Дотримання трудової й виконавської дисципліни згідно з нормативно-правовими актами про працю в Україні та колективним договором між працівниками і керівництвом ІППО;

5.4.3. Дотримання відповідних норм і правил, установлених у галузі бібліотечної справи;

5.4.4. Збереження бібліотечних фондів згідно з чинним законодавством;

5.4.5. Виконання функцій передбачених цим Положенням.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з наукової роботи



Сергій ГРИЦАЙ

Положення підготувала:

Завідувач бібліотеки



Тетяна ОРЛОВА